ORDENANZA REGIONAL N° 206-2021-CR/GR CUSCO

El Consejo Regional de Cusco del Gobierno Regional de Cusco, en la Décima Segunda Sesión Ordinaria - Periodo Legislativo 2021, de fecha trece de diciembre del año dos mil veintiuno, ha debatido, analizado y aprobado emitir la presente Ordenanza Regional;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Artículo 191° de la Constitución Política del Perú, concordante con el Artículo 2° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, constituyéndose en personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y financiera un pliego presupuestal;

Que, en el Literal a) del Artículo 15° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, señala que es atribución del Consejo Regional aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional. En el Artículo 38° señala que las Ordenanzas Regionales norman asuntos de carácter general, la organización y la administración del Gobierno Regional y reglamentan materias de su competencia. Una vez aprobadas por el Consejo Regional son remitidas al Gobernador Regional para su promulgación en un plazo de 10 días naturales; y, el Artículo 45° establece que las funciones generales de los Gobiernos Regionales se ejercerán con sujeción al ordenamiento jurídico establecido por la Constitución Política del Perú, la Ley de Bases de Descentralización y demás Leyes de la República y el Literal a) del Artículo acotado, señala que es función normativa y reguladora del Gobierno Regional, la elaboración y aprobación de normas de alcance regional, regulando los servicios de su competencia en concordancia con el Artículo 4° Literales a) y b) de la Ley N° 27902, Ley que modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales;

Que, mediante la Ordenanza Regional N° 117-2016-CR/GRC CUSCO, se aprobó el "Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Gobierno Regional de Cusco", como instrumento normativo y de gestión que regula el trámite de los usuarios o administrados a través de los servicios que presta el Gobierno Regional de Cusco;

Que, a través de la Ordenanza Regional N° 176-2020-CR/GR CUSCO, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Cusco;

Que, a través de la Resolución Gerencial General Regional N° 320-2020-GR CUSCO/GGR, se aprueba el plan de implementación del Reglamento de Organización y Funciones, donde se establecen procedimientos y actividades que se tienen que llevar a cabo para dicha implementación, en las cuales está la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1203, la Secretaria de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros aprueba la creación de la herramienta de Sistema Único de Trámite - SUT, con la finalidad de sistematizar el registro, revisión, visado, aprobación y publicación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, que permite el análisis y simplificación del procedimiento (Tablas ASME), la sustentación técnica del costo, elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) en menor tiempo;

Que, mediante la Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 001-2018-PCM-SGP, se establece las condiciones mínimas y los plazos para la implementación y uso progresivo del Sistema Único de Trámites (SUT) en las entidades de la Administración Pública;

Que, a través de Resolución de Secretaría General de Gestión Pública N° 004-2018-PCM-SGP, se aprueba el Nuevo Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);

Que, con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, se aprueba los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);

Que, con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 001-2020-PCM/SGP que aprueba la actualización del Manual de Usuario del Sistema Único de Trámites (SUT) prescribe: "...se eliminan los expedientes y documentos físicos. Se presume que la información registrada en los expedientes electrónicos y su

correspondiente envío para revisión, se realizan con carácter oficial, pues son acciones coordinadas y ejecutadas por los administradores SUT, designados con resolución de la máxima autoridad administrativa de la entidad. Además, cabe precisar que la supervisión del proceso de elaboración o modificación del TUPA a través del SUT, en las entidades de la administración pública, se encuentra a cargo del secretario general, gerente general o quien haga sus veces";

Que, mediante la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 004-2020-PCM/SGP, se prorroga plazo a las entidades para la adecuación al nuevo formato del TUPA, dando como plazo máximo a los Gobiernos Regional, para la adecuación del TUPA a su nuevo formato, el 30 de junio del año 2021;

Que, en cumplimiento a la norma antes citada, luego de capacitación y asistencia técnica de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros PCM, el 26 de abril del presente año la Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información efectuó la Carga Inicial de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad del TUPA vigente del Gobierno Regional de Cusco al SUT, adecuando así a su nuevo formato;

Que, por medio del Oficio Múltiple N° D000002-2021-PCM-SSAR, la Subsecretaria de Simplificación y Análisis Regulatorio de la Presidencia del Consejo de Ministros solicitó la adecuación del TUPA con los procedimientos administrativos estandarizados vigentes, aprobados mediante decreto supremo refrendado por PCM, en materias de Producción, Educación, Trabajo y Promoción del Empleo, Forestal y de Fauna Silvestre y de Transportes y Comunicaciones;

Que, mediante D.S N° 164-2020-PCM, se aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública, creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control;

Que, a través del Decreto Supremo N° 018-2021-PCM, aprueba procedimientos administrativos estandarizados del sector Producción cuya tramitación es de competencia de los Gobiernos Regionales;

Que, a través del Decreto Supremo N° 019-2021-PCM, se aprueban Procedimientos Administrativos Estandarizados del Sector Educación, cuya tramitación es de competencia de los Gobiernos Regionales;

Que, con D.S N° 021-2021-PCM se aprueban procedimientos administrativos estandarizados del sector Trabajo y Promoción del Empleo, cuya tramitación es de competencia de los Gobiernos Regionales;

Que, a través del Decreto Supremo N° 044-2021-PCM, se aprueban procedimientos administrativos estandarizados en materia forestal y de fauna silvestre cuya tramitación es de competencia de los Gobiernos Regionales;

Que, a través del Decreto Supremo N° 047-2021-PCM, se aprueban procedimientos administrativos y un servicio prestado en Exclusividad Estandarizados del Sector Transportes y Comunicaciones, cuya tramitación es de competencia de los Gobiernos Regionales;

Que, en cumplimiento al Inciso g) del Artículo 225° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Ordenanza Regional N° 176-2020-CR/GR CUSCO, indica que, la Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones tiene por función: "Conducir el sistema de otorgamiento de licencias de conducir a nivel regional y gestionar la emisión de éstas en su ámbito de competencia", se incorporaron dos servicios prestados en exclusividad denominados "Evaluación de Reglas de Tránsito" y "Evaluación de Habilidades en la Conducción";

Que, el Numeral 41.1 del Artículo 41° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, indica que las entidades están obligadas a incorporar en su respectivo Texto Único de Procedimientos Administrativos sin necesidad de aprobación por parte de otra entidad, los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad estandarizados aprobados mediante Decreto Supremo refrendado por la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, en el marco de las disposiciones legales vigentes, se adecuaron 72 procedimientos administrativos estandarizados, 01 servicio prestado en exclusividad estandarizado y 02 servicios prestados en exclusividad

mediante la herramienta informática SUT, generando así el Expediente de Carga Regular, a través del cual se ha modificado el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Gobierno Regional de Cusco, cumpliendo con las disposiciones generales y de carácter sectorial a que se hace mención en los considerandos precedentes;

Que, la Gerencia Regional de Administración con Memorándum N° 2123-2021-GR CUSCO/GRAD, validó los costos de los procedimientos administrativos estandarizados y servicios prestados en exclusividad estandarizados, en cumplimiento con lo establecido en el Inciso iv del Numeral 17.2 del Artículo 17° de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, que aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), el cual señala que "la Oficina de Administración debe validar los costos", requisito indispensable para elevar el expediente del TUPA a la Gerencia General Regional;

Que, la Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información con el Informe N° 308-2021-GR CUSCO/GRPPM-SGMTI, emitió opinión favorable para la aprobación de la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA del Gobierno Regional de Cusco e incorporación de los procedimientos administrativos y servicios brindados en exclusividad estandarizados, materia de la presente, que corresponden a las gerencias regionales sectoriales de: Agricultura, Educación, Producción, Trabajo y Promoción del Empleo, Transportes y Comunicaciones; y, un procedimiento general de Acceso a la Información Pública, contándose además con la Opinión Legal favorable de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica a través del Informe N° 893-2021-GR CUSCO/ORAJ.

Que, mediante Oficio N° 154-2021-GR CUSCO-CRC/COPPATA de fecha 10/12/2021, la Presidenta de la Comisión Ordinaria de Planificación, Presupuesto, Acondicionamiento Territorial y Administración del Consejo Regional de Cusco ECON. ROCÍO DEL CARMEN PALOMINO RICALDE remite ante la Presidencia del Consejo Regional el Dictamen N° 050-2021-GR CUSCO-CRC-COPPATA, por el cual se aprueba por MAYORIA el proyecto de Ordenanza Regional que propone entre otros aspectos "MODIFICAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA del Gobierno Regional de Cusco como consecuencia de la incorporación de 72 procedimientos administrativos estandarizados, 01 servicio prestado en exclusividad estandarizado y 02 servicios prestados en exclusividad"; a tal efecto, dicho dictamen ha sido sustentado y expuesto, sometido a debate, evaluación y votación del Pleno del Consejo Regional de Cusco en la Décima Segunda Sesión Ordinaria - Periodo Legislativo 2021.

Por lo expuesto, en uso de las facultades conferidas por la Constitución Política del Perú, la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, la Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización y el Reglamento Interno de Organización y Funciones del Consejo Regional de Cusco del Gobierno Regional de Cusco aprobado por la Ordenanza Regional N° 119-2016-CR/GRC CUSCO; y de conformidad con Dictamen N° 050-2021-GR CUSCO-CRC-COPPATA de la Comisión Ordinaria de Planificación, Presupuesto, Acondicionamiento Territorial y Administración, con el voto nominal de cada Consejero Regional, estando aprobado por unanimidad y con la dispensa del trámite de lectura de acta:

SE HA APROBADO LA SIGUIENTE ORDENANZA REGIONAL:

ARTICULO PRIMERO.- MODIFICAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA del Gobierno Regional de Cusco como consecuencia de la incorporación de 72 procedimientos administrativos estandarizados, 01 servicio prestado en exclusividad estandarizado y 02 servicios prestados en exclusividad, como se detalla en el Anexo N° 01.

ARTICULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO 34 procedimientos administrativos del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA vigente del Gobierno Regional de Cusco, materia de reemplazo por los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad estandarizados, materia de la presente, como se detalla en el Anexo 02.

ARTICULO TERCERO.- DISPONER la publicación de la presente Ordenanza Regional en el Diario Oficial El Peruano, en el diario de avisos judiciales del Departamento del Cusco y la Página Web del Gobierno Regional de Cusco.

Comuníquese al Señor Gobernador Regional del Gobierno Regional de Cusco
para su promulgación.

Dado en Cusco, a los trece días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
CONSEJO REGIONAL
Mgt. Néstor Velasco Castilla
PRESIDENTE CONSEJO REGIONAL PERIODO 2021

POR TANTO:

MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA
Dado en la Sede Central del Gobierno Regional de Cusco, a los 22 días del mes de diciembre del año 2021.

GOBIERNO REGIONAL
GOBERNADOR REGIONAL
CUSCO

JEAN PAUL BENAVENTE GARCÍA
Gobernador Regional
Gobierno Regional de Cusco

ANEXO 01: Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad estandarizados adecuados e incorporados al TUPA.

GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO – SEDE CENTRAL		
N°	**TIPO (PA/SPE)**	**DENOMINACIÓN**
1	PA	Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN		
N°	**TIPO (PA/SPE)**	**DENOMINACIÓN**
1	PA	Licenciamiento Institucional de CETPRO privado
2	PA	Renovación de Licenciamiento Institucional de CETPRO privado
3	PA	Autorización de oferta formativa con opción de título a nombre de la Nación en CETPRO privado
4	PA	Cambio de Local o nuevo local de CETPRO privado
5	PA	Cierre de CETPRO privado, a pedido de parte

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES		
N°	**TIPO (PA/SPE)**	**DENOMINACIÓN**
1	PA	Expedición de Licencia de Conducir Clase A, Categoría I
2	PA	Expedición de Licencia de Conducir Clase A Categoría III-C, por recategorización
3	PA	Expedición de Licencia de Conducir Clase A Categoría III-B, por recategorización
4	PA	Expedición de Licencia de Conducir Clase A Categoría III-A, por recategorización
5	PA	Expedición de Licencia de Conducir Clase A Categoría II-B, por recategorización
6	PA	Expedición De Licencia de Conducir Clase A Categoría II-A, por recategorización
7	PA	Autorización especial para transportar materiales y residuos peligrosos
8	PA	Autorización para inscripción en el RECSAL
9	PA	Revalidación de la autorización especial para transportar materiales y residuos peligrosos
10	PA	Revalidación de Licencia de Conducir Clase A Categoría I
11	PA	Revalidación de Licencia de Conducir Clase A Categoría II-A, II-B, III-A, III-B, III-C
12	PA	Autorización para prestar servicio público especial de transporte terrestre de ámbito regional (trabajadores y social)
13	PA	Autorización para prestar servicio de transporte terrestre público regular de personas de ámbito regional
14	PA	Renovación de la autorización para el servicio de transporte (todos los servicios)
15	PA	Habilitación vehicular por incremento o sustitución (todos los servicios de transporte terrestre de personas y mercancías)
16	PA	Autorización para prestar servicio público especial de transporte terrestre turístico de personas de ámbito regional
17	PA	Otorgamiento de autorización eventual para transporte de personas
18	PA	Permiso de operación para prestar servicio de transporte fluvial de carga y pasajeros
19	PA	Permiso de operación para prestar servicio de transporte turístico acuático
20	PA	Autorización de incremento o sustitución de flota de transporte fluvial, sea de carga, pasajeros, apoyo logístico propio, apoyo social y turístico acuático
21	PA	Permiso de operación para prestar servicio de transporte fluvial de apoyo logístico propio y apoyo social
22	SPE	Duplicado de licencia de conducir Clase A Categoría I, II-A, II-B, III-A, III-B, III-C.
23	SPE	Evaluación de Reglas de Tránsito
24	SPE	Evaluación de Habilidades en la Conducción

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO		
N°	**TIPO (PA/SPE)**	**DENOMINACIÓN**
1	PA	Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo
2	PA	Inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil – RETCC
3	PA	Cancelación de la inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil - RETCC a solicitud del trabajador
4	PA	Declaratoria de huelga en el sector privado
5	PA	Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo
6	PA	Aprobación del contrato de trabajo del personal extranjero
7	PA	Aprobación de la prórroga o de la modificación del contrato de trabajo del personal extranjero
8	PA	Aprobación de la modificación del Reglamento Interno de Trabajo
9	PA	Autorización previa a las y los adolescentes para que realicen trabajo por cuenta ajena o en relación de dependencia

GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA		
N°	**TIPO (PA/SPE)**	**DENOMINACIÓN**
1	PA	Autorización de uso de aves de presa para el control biológico
2	PA	Autorización para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña en comunidades campesinas y comunidades nativas
3	PA	Autorización para actividades de pastoreo
4	PA	Otorgamiento de licencia para la Captura Comercial o para la práctica de Cetrería
5	PA	Autorización para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña
6	PA	Otorgamiento de la Licencia para conductores certificados de Caza Deportiva
7	PA	Autorización de la tenencia de aves de presa procedentes de zoocriaderos para la práctica de cetrería
8	PA	Otorgamiento de Licencia para la Caza Deportiva
9	PA	Inscripción en Registro Nacional de Plantaciones Forestales (Predios privados y comunidades)
10	PA	Autorización a personas naturales para la tenencia de especímenes de fauna silvestre nativa y exótica

GERENCIA REGIONAL DE PRODUCCIÓN		
N°	**TIPO (PA/SPE)**	**DENOMINACIÓN**
1	PA	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)
2	PA	Cambio de titular de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE
3	PA	Otorgamiento o Renovación de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE (incluye concesiones especiales)
4	PA	Cambio de titular de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE
5	PA	Otorgamiento de acta de verificación de nacimiento y/o levante de recursos hidrobiológicos

6	PA	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
7	PA	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
8	PA	Otorgamiento de certificado de procedencia de especies en sus diferentes estadios provenientes de la acuicultura, para su movilización interdepartamental y fines de exportación CITES
9	PA	Otorgamiento o Renovación de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL (incluye concesiones especiales)
10	PA	Otorgamiento o Renovación de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL
11	PA	Cambio de titular de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL
12	PA	Cambio de titular de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL
13	PA	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.
14	PA	Autorización para la operación de acuarios comerciales
15	PA	Inscripción y actualización de la información en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas
16	PA	Inscripción y actualización de la información en el registro único de usuarios y transportistas de alcohol etílico
17	PA	Autorización de Registros Especiales de alcohol etílico
18	PA	Cierre de Registros Especiales de alcohol etílico
19	PA	Cancelación de la inscripción en el Registro Único de Usuarios y Transportistas de Alcohol Etílico
20	PA	Cancelación de la Inscripción en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas
21	PA	Inscripción de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el registro nacional de asociaciones de la micro y pequeña empresa – RENAMYPE
22	PA	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
23	PA	Evaluación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para los subsectores Pesca y Acuicultura
24	PA	Actualización de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para los subsectores Pesca y Acuicultura
25	PA	Modificación para impactos ambientales negativos no significativos de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para los subsectores Pesca y Acuicultura
26	PA	Evaluación del Plan de cierre desarrollado para las actividades de los subsectores Pesca y Acuicultura

ANEXO 02: Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad que se dejan sin efecto

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES		
N°	**TIPO (PA/SPE)**	**DENOMINACIÓN**
1	PA	Expedición de licencia de conducir "A-UNO" particular
2	PA	Recategorización de licencia de conducir A-II-A, AII-B
3	PA	Recategorización de licencia de conducir A-III-A, A-III-B, A-III-C
4	PA	Revalidación de licencia de conducir
5	PA	Duplicado de licencia de conducir
6	PA	Recategorización de licencia de conducir A-IV (categoría especial)
7	PA	Autorización a establecimientos de salud encargados de la toma de exámenes de aptitud psicosomática para licencias de conducir
8	PA	Otorgamiento de autorización para prestar servicio de transporte regular de personas en el ámbito regional
9	PA	Renovación de la autorización para prestar servicio de transporte (todos los servicios)
10	PA	Habilitación vehicular por incremento o sustitución
11	PA	Otorgamiento de autorización para prestar servicio especial de transporte turístico
12	PA	Otorgamiento de autorización eventual para transporte especial de personas en el ámbito regional
13	PA	Otorgamiento de autorización para transporte de trabajadores por carretera

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO		
N°	**TIPO (PA/SPE)**	**DENOMINACIÓN**
1	PA	Aprobación de Contrato de Trabajo de Personal Extranjero
2	PA	Aprobación de prórroga o modificaciones del contrato de trabajo de personal extranjero
3	PA	Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo
4	PA	Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo
5	PA	Autorización de trabajo para adolescentes.
6	PA	Declaratoria de huelga
7	PA	Inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores del Construcción Civil - RETCC
8	PA	Modificación del Reglamento Interno de Trabajo

GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA		
N°	**TIPO (PA/SPE)**	**DENOMINACIÓN**
1	PA	Uso de aves de presa para control biológico

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN		
N°	**TIPO (PA/SPE)**	**DENOMINACIÓN**
1	PA	Cambio, traslado de local o uso de nuevo local de centros de educación técnico productiva privados

GERENCIA REGIONAL DE PRODUCCIÓN		
N°	**TIPO (PA/SPE)**	**DENOMINACIÓN**
1	PA	Autorización para desarrollar la actividad de acuicultura a menor escala (mas de 2 hasta 50tm); incluye centros de producción de semillas a nivel comercial y cultivo de peces ornamentales
2	PA	Concesión para desarrollar la actividad de acuicultura a menor escala (mas de 2 hasta 50tm); incluye centros de producción de semillas a nivel comercial y cultivo de peces ornamentales
3	PA	Certificado de procedencia de los recursos o productos hidrobiológicos
4	PA	Renovación de autorización o concesión para desarrollar la actividad de acuicultura
5	PA	Verificación y renovación con fines de tramitar el otorgamiento de concesión y autorización para desarrollar la actividad de acuicultura (vigencia 60 días calendario prorrogables por una sola vez y por igual plazo)
6	PA	Concesión para desarrollar la actividad de acuicultura de subsistencia para consumo humano directo (hasta 2 tm/año); incluye centros de producción de semillas para el autoabastecimiento en el cultivo de subsistencia.
7	PA	Autorización para desarrollar la actividad de acuicultura de subsistencia para consumo humano directo (hasta 2 tm/año); incluye centros de producción de semillas para el autoabastecimiento en el cultivo de subsistencia
8	PA	Permiso de pesca para capturar, cazar (saca), segar o colectar recursos hidrobiológicos con fines ornamentales de acuicultura, comerciales, industriales o de difusión cultural con o sin uso de embarcación
9	PA	Autorización para el funcionamiento de acuarios comerciales
10	PA	Certificación de declaración de impacto ambiental DIA

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

Normas que aprueba o modifican el TUPA

Aprueba	Ordenanza Regional	117-2016 CR/GRC.CUSCO	23/12/2016
Modifica	Ordenanza Regional	206-2021-CR/GR CUSCO	22/12/2021

ÍNDICE

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS N° 30

1.1 Otros

DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA N° 31

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° 33

Otorgamiento de licencia para la Captura Comercial o para la práctica de Cetrería N° 35

1.3 Educación

Licenciamiento Institucional de CETPRO privado N° 37

1.4 Trabajo y pensiones

Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo N° 39

1.5 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° 41

1.6 Transporte y vehículos

Expedición de Licencia de Conducir Clase A, Categoría I N° 43

1.7 Agricultura, ganadería y pesca

Autorización de ferias agropecuarias regional e internacional N° 45

Cambio de titular de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE N° 47

Autorización de la tenencia de aves de presa procedentes de zoocriaderos para la práctica de cetrería N° 49

1.8 Educación

Renovación de Licenciamiento Institucional de CETPRO privado N° 51

1.9 Trabajo y pensiones

Inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil – RETCC N° 53

1.10 Transporte y vehículos

Expedición de Licencia de Conducir Clase A Categoría III-C, por recategorización N° 55

1.11 Agricultura, ganadería y pesca

Autorización de Ferias Agropecuarias Provincial N° 57

Otorgamiento o Renovación de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE (incluye concesiones especiales) N° 59

Autorización de uso de aves de presa para el control biológico N° 61

1.12 Educación

Autorización de oferta formativa con opción de título a nombre de la Nación en CETPRO privado N° 63

1.13 Trabajo y pensiones

Cancelación de la inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil - RETCC a solicitud del trabajador N° 65

1.14 Transporte y vehículos

Expedición de Licencia de Conducir Clase A Categoría III-B, por recategorización N° 67

1.15 Agricultura, ganadería y pesca

Autorización de Ferias Agropecuarias Distrital y Comunal N° 69

Cambio de titular de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE N° 71
Otorgamiento de Licencia para la Caza Deportiva N° 73
1.16 Educación
Cambio de Local o nuevo local de CETPRO privado N° 75
1.17 Trabajo y pensiones
Declaratoria de huelga en el sector privado N° 77
1.18 Transporte y vehículos
Expedición de Licencia de Conducir Clase A Categoría III-A, por recategorización N° 79
1.19 Agricultura, ganadería y pesca
Otorgamiento de constancia de posesión N° 81
Otorgamiento de acta de verificación de nacimiento y/o levante de recursos hidrobiológicos N° 83
Otorgamiento de la Licencia para conductores certificados de Caza Deportiva N° 85
1.20 Educación
Cierre de CETPRO privado, a pedido de parte N° 87
1.21 Trabajo y pensiones
Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo N° 89
1.22 Transporte y vehículos
Expedición de Licencia de Conducir Clase A Categoría II-B, por recategorización N° 91
1.23 Agricultura, ganadería y pesca
Guía de tránsito de productos agropecuarios N° 93
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° 95
Autorización a personas naturales para la tenencia de especímenes de fauna silvestre nativa y exótica N° 97
1.24 Trabajo y pensiones
Aprobación del contrato de trabajo del personal extranjero N° 99
1.25 Transporte y vehículos
Expedición De Licencia de Conducir Clase A Categoría II-A, por recategorización N° 101
1.26 Agricultura, ganadería y pesca
Certificado de Inspección de Campo N° 103
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° 105
Autorización para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña N° 107
1.27 Trabajo y pensiones
Aprobación de la prórroga o de la modificación del contrato de trabajo del personal extranjero N° 109
1.28 Agricultura, ganadería y pesca
Constancia de Productor Agropecuario N° 111
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° 113
Autorización para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña en comunidades campesinas y comunidades nativas N° 115
1.29 Trabajo y pensiones
Aprobación de la modificación del Reglamento Interno de Trabajo N° 117

1.30 Agricultura, ganadería y pesca
Certificado de marcas y señales de ganado vacuno N° 119
Otorgamiento o Renovación de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL (incluye concesiones especiales) N° 121
Autorización para actividades de pastoreo N° 123
1.31 Trabajo y pensiones
Autorización previa a las y los adolescentes para que realicen trabajo por cuenta ajena o en relación de dependencia N° 125
1.32 Transporte y vehículos
Autorización especial para transportar materiales y residuos peligrosos N° 127
1.33 Agricultura, ganadería y pesca
Inscripción de viveros frutícolas con fines comerciales N° 129
Inscripción en Registro Nacional de Plantaciones Forestales (Predios privados y comunidades) N° 131
Regulación y Autorización de saca forzada de ganado bovino hembra N° 133
Otorgamiento o Renovación de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL N° 135
1.34 Transporte y vehículos
Autorización para inscripción en el RECSAL N° 137
1.35 Agricultura, ganadería y pesca
Regulación y Autorización de beneficio de ganado bovino hembra N° 139
Cambio de titular de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL N° 141
Declaración de abandono y reversión de predios rurales a favor del estado a petición de parte N° 143
Cambio de titular de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL N° 145
Inscripción de reconocimiento de comunidades campesinas N° 147
Inscripción de reconocimiento de comunidades nativas N° 149
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° 151
Reconocimiento de los comités de uso sustentable de los camélidos sudamericanos silvestres - CUSCSS N° 153
1.36 Transporte y vehículos
Revalidación de la autorización especial para transportar materiales y residuos peligrosos N° 155
1.37 Agricultura, ganadería y pesca
Acreditación de los integrantes de los comités de uso sustentable de los camélidos sudamericanos silvestres N° 157
1.38 Transporte y vehículos
Revalidación de Licencia de Conducir Clase A Categoría I N° 159
1.39 Agricultura, ganadería y pesca
Inscripción en el cronograma de captura y esquila de vicuña N° 161
1.40 Transporte y vehículos
Revalidación de Licencia de Conducir Clase A Categoría II-A, II-B, III-A, III-B, III-C N° 163
1.41 Agricultura, ganadería y pesca
Autorización para la captura y esquila de vicuña mediante el Chaccu N° 165
Emisión de registro de captura y esquila de vicuñas N° 167
Acreditación como productores de Alpacas y Llamas N° 169
1.42 Transporte y vehículos
Autorización para prestar servicio público especial de transporte terrestre de ámbito regional (trabajadores y social) N° 171

1.43 Agricultura, ganadería y pesca
Emisión del certificado de inscripción de alpacas en el LAI, LAP, LAD,LCP de los registros genealógicos de alpacas - RGA N° 173
1.44 Transporte y vehículos
Autorización para prestar servicio de transporte terrestre público regular de personas de ámbito regional N° 175
1.45 Agricultura, ganadería y pesca
Renovación de plazo de concesión de reforestación o forestación N° 177
Autorización para la operación de acuarios comerciales N° 179
1.46 Transporte y vehículos
Renovación de la autorización para el servicio de transporte (todos los servicios) N° 181
1.47 Agricultura, ganadería y pesca
Autorización para cesión de posición contractual de las concesiones de forestación o reforestación N° 183
1.48 Industria, negocio y emprendimiento
Inscripción y actualización de la información en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas N° 185
1.49 Agricultura, ganadería y pesca
Otorgamiento de permisos de aprovechamiento forestal en predios privados N° 187
1.50 Industria, negocio y emprendimiento
Inscripción y actualización de la información en el registro único de usuarios y transportistas de alcohol etílico N° 189
Autorización de Registros Especiales de alcohol etílico N° 191
1.51 Transporte y vehículos
Habilitación vehicular por incremento o sustitución (todos los servicios de transporte terrestre de personas y mercancías) N° 193
1.52 Agricultura, ganadería y pesca
Permiso para la exportación de especímenes, productos y sub productos de fauna silvestre (no cites) N° 195
1.53 Industria, negocio y emprendimiento
Cierre de Registros Especiales de alcohol etílico N° 197
1.54 Transporte y vehículos
Autorización para prestar servicio público especial de transporte terrestre turístico de personas de ámbito regional N° 199
1.55 Agricultura, ganadería y pesca
Renovación permiso para la exportación de especímenes, productos y sub productos de fauna silvestre (no cites) N° 201
1.56 Industria, negocio y emprendimiento
Cancelación de la inscripción en el Registro Único de Usuarios y Transportistas de Alcohol Etílico N° 203
1.57 Transporte y vehículos
Otorgamiento de autorización eventual para transporte de personas N° 205
1.58 Agricultura, ganadería y pesca
Permiso para exportación de productos forestales N° 207
1.59 Industria, negocio y emprendimiento
Cancelación de la Inscripción en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas N° 209
1.60 Agricultura, ganadería y pesca
Renovación de permiso para la exportación de productos forestales N° 211
1.61 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° 213
1.62 Agricultura, ganadería y pesca

Registro de ejemplares de fauna silvestre mantenidos como mascotas (máximo 02 especímenes por persona) N° 215
1.63 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° 217
1.64 Agricultura, ganadería y pesca
Registro de empresas e instituciones de marcado monitoreo y evaluación de especímenes de especies de fauna silvestre en zoo criaderos, zoológicos, centros de rescate, centros de custodia temporal y áreas de manejo de fauna silvestre autorizados por un periodo de dos (02) años N° 219
1.65 Medio ambiente
Evaluación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para los subsectores Pesca y Acuicultura N° 221
1.66 Agricultura, ganadería y pesca
Renovación de inscripción en el registro de empresas e instituciones de marcado monitoreo y evaluación de especímenes de fauna silvestre en zoocriaderos, zoológicos, centros de rescate, centros de custodia temporal y áreas de manejo de fauna silvestre autorizados por un periodo de dos (02) años N° 223
1.67 Medio ambiente
Actualización de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para los subsectores Pesca y Acuicultura N° 225
1.68 Agricultura, ganadería y pesca
Registro de especímenes taxidermizados de fauna silvestre (sin fines científicos) N° 227
1.69 Medio ambiente
Modificación para impactos ambientales negativos no significativos de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para los subsectores Pesca y Acuicultura N° 229
1.70 Transporte y vehículos
Permiso de operación para prestar servicio de transporte fluvial de carga y pasajeros N° 231
1.71 Agricultura, ganadería y pesca
Registro de personas naturales y jurídicas que desarrollan actividades de osteoplastia con especímenes de fauna silvestre, por un periodo de dos (02) años N° 233
1.72 Medio ambiente
Evaluación del Plan de cierre desarrollado para las actividades de los subsectores Pesca y Acuicultura N° 235
1.73 Transporte y vehículos
Permiso de operación para prestar servicio de transporte turístico acuático N° 237
1.74 Agricultura, ganadería y pesca
Registro de viveros y/o laboratorios de cultivo in vitro especializados en bromelias, cactus, orquídeas y otras especies ornamentales de flora silvestre, para comercialización por el periodo de tres (03) años N° 239
1.75 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° 241
1.76 Agricultura, ganadería y pesca
Renovación de inscripción en el registro de centros de producción (laboratorios de cultivo in vitro y/o viveros) especializados en bromelias, cactus, orquídeas y otras especies ornamentales, por el periodo de tres (03) años N° 243
1.77 Transporte y vehículos
Permiso de operación para prestar servicio de transporte fluvial de apoyo logístico propio y apoyo social N° 245
1.78 Agricultura, ganadería y pesca
Autorización para el funcionamiento de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre, por el periodo de dos (02) años. N° 247
Autorización para la ampliación de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de N° 249

fauna silvestre
Autorización para el traslado de talleres y plantas de transformación de productos forestales y de fauna silvestre dentro del ámbito del gobierno regional forestal y de fauna silvestre N° 251
Renovación de autorización para el funcionamiento de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre por el periodo de dos (02) años N° 253
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° 255
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 (02) años N° 257
Renovación de la 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 (02) años N° 259
1.79 Transporte y vehículos
Duplicado de licencia de conducir Clase A Categoría I, II-A, II-B, III-A, III-B, III-C. N° 261
1.80 Agricultura, ganadería y pesca
CONCESIONES FORESTALES CON FINES NO MADERABLES: OTROS PRODUCTOS DEL BOSQUE N° 263
APROBACIÓN DEL PLAN GENERAL DE MANEJO FORESTAL (PGMF) Y PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) PARA EL SEGUNDO AÑO DE OPERACIÓN, EN CONCESIONES FORESTALES NO MADERABLES: OTROS PRODUCTOS DEL BOSQUE N° 265
APROBACIÓN DEL PLAN GENERAL DE MANEJO FORESTAL (PGMF) EN CONCESIONES FORESTALES MADERABLES N° 267
APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO PARA LA ZAFRA EXCEPCIONAL N° 269
OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN PARA ECOTURISMO N° 271
APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE CONCESIÓN PARA ECOTURISMO N° 273
OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN PARA CONSERVACIÓN N° 275
APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE CONCESIÓN PARA CONSERVACIÓN N° 277
OTORGAMIENTO DE CONTRATOS DE CESIÓN EN USO A COMUNIDADES NATIVAS Y CAMPESINAS EN TIERRAS DE APTITUD FORESTAL N° 279
AUTORIZACIÓN DE APROVECHAMIENTO DE PRODUCTOS FORESTALES NO MADERABLES Y/O FAUNA SILVESTRE NO AMENAZADA EN ÁREAS DE CONCESIONES PARA ECOTURISMO N° 281
AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ECOTURISMO O APROVECHAMIENTO DE PRODUCTOS FORESTALES NO MADERABLES Y/O FAUNA SILVESTRE NO AMENAZADA EN CONCESIONES PARA CONSERVACIÓN N° 283
AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ECOTURISMO EN CONCESIONES FORESTALES CON FINES MADERABLES N° 285
MODIFICACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE CONCESIONES PARA ECOTURISMO O CONSERVACIÓN N° 287
APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL PARA AUTORIZACIONES Y CONTRATOS DE CONCESIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE N° 289
APROBACIÓN DE PLAN DE MANEJO COMPLEMENTARIO PARA AUTORIZAR EL APROVECHAMIENTO DE FAUNA SILVESTRE NO AMENAZADA EN CONCESIONES FORESTALES MADERABLES N° 291
AUTORIZACIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO DE FAUNA SILVESTRE AMENAZADA EN CONCESIONES FORESTALES MADERABLES N° 293
OTORGAMIENTO DE CONCESION DE AREA PARA MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE FAUNA SILVESTRE N° 295
APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE NO AMENAZADA EN CONCESIONES DE N° 297

ÁREAS PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE
MODIFICACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE NO AMENAZADA EN CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE N° 299
PERMISO PARA EL APROVECHAMIENTO FORESTAL EN TIERRAS DE PROPIEDAD PRIVADA, CON FINES INDUSTRIALES Y COMERCIALES N° 301
PERMISO PARA EL APROVECHAMIENTO FORESTAL EN TIERRAS DE COMUNIDADES NATIVAS O CAMPESINAS CON FINES INDUSTRIALES Y COMERCIALES N° 303
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° 305
MODIFICACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE NO AMENAZADA EN TIERRAS DE COMUNIDADES NATIVAS Y/O CAMPESINAS Y PREDIOS PRIVADOS N° 307
OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ECOTURISMO EN PREDIOS PRIVADOS N° 309
OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ECOTURISMO EN PREDIOS DE COMUNIDADES NATIVAS Y CAMPESINAS N° 311
PERMISO DE APROVECHAMIENTO FORESTAL EN PLANTACIONES FORESTALES DE PROPIEDAD PRIVADA CON FINES COMERCIALES O INDUSTRIALES N° 313
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° 315
AUTORIZACIÓN DE APROVECHAMIENTO DE PRODUCTOS FORESTALES DIFERENTES A LA MADERA EN ASOCIACIONES O FORMACIONES VEGETALES CULTIVADAS CON FINES COMERCIALES O INDUSTRIALES N° 317
AUTORIZACION PARA EL APROVECHAMIENTO DE ARBOLES Y ARBUSTOS MUERTOS POR CAUSAS NATURALES N° 319
AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO CON FINES COMERCIALES Y/O INDUSTRIALES DE PRODUCTOS FORESTALES PROVENIENTES DE PLANTACIONES EN CORTINAS ROMPE VIENTOS, CERCOS VIVOS, LINDEROS, ESPECIES FORESTALES ESTABLECIDAS EN SISTEMAS AGROFORESTALES Y OTROS SISTEMAS SIMILARES EN PREDIOS DE PROPIEDAD PRIVADA N° 321
MODIFICACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE CONCESIONES, PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES (A EXCEPCION DE LOS QUE TIENEN PROCEDIMIENTO ESPECIFICO) N° 323
APROBACIÓN DE PROYECTO ZOOCRIADERO N° 325
AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE ZOOCRIADERO N° 327
AUTORIZACION PARA AMPLIACION O CAMBIO DE UBICACIÓN DE ZOOCRIADERO DENTRO DEL AMBITO DEL MISMO GOBIERNO REGIONAL (DENTRO DE LOS 30 DIAS CALENDARIOS PREVIOS A SU EJECUCION). N° 329
APROBACION DEL PROYECTO DE ZOOLOGICO N° 331
AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DEL ZOOLOGICO N° 333
AUTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN O CAMBIO DE UBICACIÓN DEL ZOOLÓGICO DENTRO DEL ÁMBITO DEL MISMO GOBIERNO REGIONAL N° 335
APROBACIÓN DEL PROYECTO DE CENTRO DE RESCATE DE ESPECIES NO AMENAZADAS Y CENTRO DE CUSTODIA TEMPORAL DE FAUNA SILVESTRE N° 337
AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE RESCATE O DEL CENTRO DE CUSTODIA TEMPORAL DE FAUNA SILVESTRE NO AMENAZADA N° 339
AUTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN O CAMBIO DE UBICACIÓN DEL CENTRO DE RESCATE O DEL N° 341

CENTRO DE CUSTODIA TEMPORAL DE FAUNA SILVESTRE NO AMENAZADA DENTRO DEL ÁMBITO DEL GOBIERNO REGIONAL
AUTORIZACIÓN DE DONACIÓN, ADQUISICIÓN O ENTREGA EN CUSTODIA DE ESPECÍMENES DE FAUNA SILVESTRE NO AMENAZADA A FAVOR DE CENTROS DE RESCATE N° 343
OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE CAZA Y/ O CAPTURA DE FAUNA SILVESTRE DE ALCANCE REGIONAL CON FINES COMERCIALES POR UN PERIODO DE UN (01) AÑO N° 345
OTORGAMIENTO DUPLICADO DE LICENCIA DE CAZA Y/ O CAPTURA DE FAUNA SILVESTRE DE ALCANCE REGIONAL CON FINES COMERCIALES N° 347
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° 349
RENOVACIÓN DE LICENCIA DE CAZA Y/O CAPTURA DE FAUNA SILVESTRE CON FINES COMERCIALES POR UN PERIODO DE UN (01) AÑO N° 351
OTORGAMIENTO DE LA GUÍA DE TRANSPORTE FORESTAL N° 353
OTORGAMIENTO DE LA GUÍA DE TRANSPORTE DE FAUNA SILVESTRE (A EXCEPCIÓN DE ESPECÍMENES PROVENIENTES DE CAZA DEPORTIVA) N° 355
AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR ESTUDIOS SOBRE EL POTENCIAL PRODUCTIVO EN LOS BOSQUES DE PRODUCCIÓN A PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS INTERESADAS EN ACCEDER A CONCESIONES FORESTALES CON FINES MADERABLES POR UN PERIODO DE HASTA UN (01) AÑO N° 357
AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DISTINTAS A LA FORESTAL EN ÁREAS CONFORMANTES DEL PATRIMONIO FORESTAL NACIONAL POR UN PERIODO DE HASTA UN (01) AÑO N° 359
LEVANTAMIENTO DE RESERVA DE DOMINIO O CARGA REGISTRAL O CONTRACTUAL DE LOS CONTRATOS DE OTORGAMIENTO DE TIERRAS ERIAZAS N° 361
OTORGAMIENTO DE TIERRAS ERIAZAS EN PARCELAS DE PEQUEÑA AGRICULTURA N° 363
REVERSIÓN A FAVOR DEL ESTADO DE LOS PREDIOS RÚSTICOS ADJUDICADOS A TITULO GRATUITO N° 365
ADJUDICACIÓN DE TIERRAS RUSTICAS CON APTITUD AGROPECUARIA EN SELVA Y CEJA DE SELVA N° 367
RECONOCIMIENTO DE COMUNIDADES CAMPESINAS N° 369
DESLINDE Y TITULACIÓN DEL TERRITORIO DE COMUNIDADES CAMPESINAS N° 371
RECONOCIMIENTO DE COMUNIDADES NATIVAS N° 373
DEMARCACIÓN DEL TERRITORIO DE COMUNIDADES NATIVAS N° 375
CONSTANCIA DE EMPADRONAMIENTO N° 377
CERTIFICADO DE ÁREA DE USO AGRÍCOLA DEL PREDIO N° 379
FORMALIZACIÓN Y TITULACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS EN PROPIEDAD DEL ESTADO EN ZONAS CATASTRADAS, LUEGO DE TRES (03) VISITAS DE OFICIO N° 381
DECLARACIÓN DE PROPIEDAD POR PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO EN PREDIOS RÚSTICOS, LUEGO DE TRES (03) VISITAS DE OFICIO N° 383
FORMALIZACIÓN Y TITULACIÓN DE TIERRAS ERIAZAS HABITADAS E INCORPORADAS A LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004 N° 385
EVALUACIÓN DE CONTRATOS DE OTORGAMIENTO DE TIERRAS ERIAZAS (CADUCIDAD TOTAL, PARCIAL Y LEVANTAMIENTO DE RESERVA O CANCELACIÓN DE CARGA) N° 387
CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN N° 389
EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO NEGATIVO DE ZONA CATASTRADA CON FINES DE INMATRICULACION O PARA LA MODIFICACION FISICA DE PREDIOS RURALES INSCRITOS, UBICADOS EN ZONAS NO CATASTRADAS (SOLO PARA PROPIETARIOS) (VER NOTA 1) N° 391
VISACIÓN DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA DE PREDIOS RURALES PARA PROCESOS N° 393

JUDICIALES (EN ZONAS CATASTRADAS Y NO CATASTRADAS) (VER NOTA 1 y 3)
ASIGNACION DE CÓDIGO DE REFERENCIA CATASTRAL Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE INFORMACIÓN CATASTRAL PARA LA MODIFICACIÓN FISICA DE PREDIOS RURALES INSCRITOS EN ZONAS CATASTRADAS (INDEPENDIZACION, DESMEMBRACION, PARCELACION O ACUMULACION) (VER NOTA 1,3 y 4) N° 395
CAMBIO DE TITULAR EN ZONAS CATASTRADAS N° 397
EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE INFORMACIÓN CATASTRAL PARA LA INMATRICULACION DE PREDIOS RURALES EN ZONAS CATASTRADAS. (VER NOTA 1 y 3) N° 399
1.81 Migración, turismo y viajes
OTORGAMIENTO DE CONSTANCIAS, CERTIFICADOS Y/O CREDENCIALES DE COMPETENCIA DEL SECTOR N° 401
1.82 Arte, deporte y cultura
INSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN O MODIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DEL ARTESANO N° 403
1.83 Migración, turismo y viajes
EXPEDICIÓN O MODIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN Y/O CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE DE 1 A 5 ESTRELLAS Y ALBERGUES. CASO A N° 405
EXPEDICIÓN O MODIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN Y/O CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE DE 1 A 5 ESTRELLAS Y ALBERGUES. CASO B N° 407
PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA ANUAL, DEJANDO CONSTANCIA QUE CONTINÚA CUMPLIENDO LOS REQUISITOS QUE SUSTENTAN LA CLASE Y CATEGORÍA QUE LE FUE OTORGADA A LOS ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE N° 409
PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA Y EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA DE INICIO DE ACTIVIDADES DE AGENCIAS DE VIAJE Y TURISMO, ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE O RESTAURANTE N° 411
DUPLICADO POR MODIFICACIÓN DE DATOS O PÉRDIDA DE LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS DE AGENCIAS DE VIAJE Y TURISMO, ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE Y RESTAURANTES N° 413
CAMBIO DEL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE N° 415
AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO EN CASAS PARTICULARES, UNIVERSIDADES O INSTITUTOS EN LOS GOBIERNOS REGIONALES. N° 417
EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE CATEGORIZACIÓN Y/O RECATEGORIZACIÓN PARA CASO: A. RESTAURANTES DE 1 Y 2 TENEDORES - B. RESTAURANTES DE 3, 4 Y 5 TENEDORES - C. RESTAURANTES TURÍSTICOS DE 3, 4 Y 5 TENEDORES. N° 419
RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE CATEGORIZACIÓN Y/O RECATEGORIZACIÓN PARA CASO: A. RESTAURANTES DE 1 Y 2 TENEDORES - B. RESTAURANTES DE 3, 4 Y 5 TENEDORES - C. RESTAURANTES TURÍSTICOS DE 3, 4 Y 5 TENEDORES. N° 421
INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE GUÍAS DE TURISMO Y OTORGAMIENTO DEL CARNÉ DE GUÍA OFICIAL DE TURISMO N° 423
RENOVACIÓN DEL CARNÉ DE GUÍA OFICIAL DE TURISMO N° 425
DUPLICADO DEL CARNÉ DE GUÍA OFICIAL DE TURISMO N° 427
EXPEDICIÓN O RENOVACIÓN DE CREDENCIAL DE GUÍAS DE MONTAÑA N° 429
EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DEL PRESTADOR DE SERVICIOS DE CANOTAJE TURÍSTICO DE AGENCIAS DE VIAJE Y TURISMO N° 431
EXPEDICIÓN DEL CARNÉ DE CONDUCTOR DE CANOTAJE - CASO A: CARNÉ DE CONDUCTOR BÁSICO N° 433
EXPEDICIÓN DEL CARNÉ DE CONDUCTOR DE CANOTAJE - CASO B: CARNÉ DE CONDUCTOR AVANZADO N° 435

AUTORIZACIÓN PARA DESEMPEÑARSE COMO ENTIDAD EVALUADORA DE EQUIPOS DE CANOTAJE N° 437
AUTORIZACIÓN PARA DESEMPEÑARSE COMO ENTIDAD DE CAPACITACIÓN DE EQUIPOS DE CANOTAJE N° 439
OPINIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES DESTINADOS A PRESTAR SERVICIOS TURÍSTICOS EN CENTROS DE TURISMO TERMAL Y/O SIMILARES - APROBACIÓN DEL PROYECTO N° 441
OPINIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES DESTINADOS A PRESTAR SERVICIOS TURÍSTICOS EN CENTROS DE TURISMO .TERMAL Y/O SIMILARES - APROBACIÓN DE CULMINACIÓN DEL PROYECTO N° 443
OPINIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES DESTINADOS A PRESTAR SERVICIOS TURÍSTICOS EN CENTROS DE TURISMO TERMAL Y/O SIMILARES - AUTORIZACIÓN DE LA AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA N° 445
EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN A LA AGENCIA DE VIAJE Y TURISMO PARA PRESTAR SERVICIOS DE TURISMO DE AVENTURA N° 447
1.84 Transporte y vehículos
CERTIFICADO DE ORIGINALIDAD N° 449
1.85 Educación
TRASLADO MATRICULA INTERNA - CAMBIO DE ESPECIALIDAD N° 451
1.86 Transporte y vehículos
CERTIFICADO DE PRIORIDAD N° 453
AUTORIZACION DE CRUCES EN LA RED VIAL DEPARTAMENTAL N° 455
PERMISO PARA AVISOS PUBLICITARIOS EN LA RED VIAL DEPARTAMENTAL N° 457
1.87 Educación
TRASLADO DE MATRICULA - NACIONAL N° 459
TRASLADO DE MATRICULA - INTERNACIONAL N° 461
MATRICULA INTERNA - CAMBIO DE FACULTAD N° 463
REINICIO DE ESTUDIOS DESPUÉS DE 1 A 4 SEMESTRES N° 465
REINICIO DE ESTUDIOS DESPUÉS DE 5 A MAS SEMESTRES N° 467
CURSOS DIRIGIDOS (MÁXIMO 3 ASIGNATURAS) N° 469
CERTIFICADO DE ESTUDIOS ALUMNOS REGULARES POR SEMESTRE ACADÉMICO N° 471
1.88 Salud y díscapacidad
APROBACIÓN DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA), O PROGRAMA DE ADECUACIÓN Y MANEJO AMBIENTAL (PAMA) PARA ACTIVIDADES INHERENTES AL SECTOR SALUD. N° 473
Autorización Sanitaria para la Fabricación de Juguetes y/o Útiles de Escritorio N° 475
1.89 Medio ambiente
MODIFICACIÓN DE DATOS DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE RESIDUOS SÓLIDOS (EPS-RS); EMPRESAS COMERCIALIZADORAS DE RESIDUOS SÓLIDOS (EC-RS) Y REGISTRO DE SUPERVISORES. N° 477
1.90 Transporte y vehículos
RECORD DE CONDUCTOR N° 479
RECTIFICACIÓN O MODIFICACIÓN DE LAS GENERALES DE LEY DEL TITULAR DE LA LICENCIA DE CONDUCIR N° 481
NUEVO EXAMEN POR HABER DESAPROBADO EL ANTERIOR (REGLAS DE TRÁNSITO, MECÁNICA O MANEJO, SEGÚN CORRESPONDA) N° 483
DUPLICADO DE FICHA DE EXÁMENES DEL POSTULANTE N° 485
LEVANTAMIENTO DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA N° 487

1.91 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
OPINIÓN TÉCNICA DE SELECCIÓN DE SITIO PARA INFRAESTRUCTURAS DE TRATAMIENTO, TRANSFERENCIA Y DISPOSICIÓN FINAL RESIDUOS SÓLIDOS. N° 489
1.92 Transporte y vehículos
RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN A ESTABLECIMIENTOS DE SALUD ENCARGADOS DE LA TOMA DE EXÁMENES DE APTITUD PSICOSOMÁTICA PARA LICENCIAS DE CONDUCIR N° 491
1.93 Educación
CERTIFICADO DE ESTUDIOS POR SEMESTRE SEGUNDA ESPECIALIDAD N° 493
CONSTANCIA DE NO DEUDOR N° 495
1.94 Transporte y vehículos
CONSTANCIA y CERTIFICACIONES DE LICENCIA DE CONDUCIR N° 497
1.95 Educación
CONSTANCIA DE EGRESADO ALUMNO REGULAR N° 499
CONSTANCIA DE EGRESADO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD/ COMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA N° 501
OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER N° 503
OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL ANTERIOR AL 2008 Y/O TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO N° 505
SEGUNDA OPCIÓN PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL ANTES DEL 2008 Y/O TITULO DE LICENCIADO PROFESIONAL N° 507
OBTENCIÓN DEL DIPLOMA DE SEGUNDA ESPECIALIDAD N° 509
1.96 Medio ambiente
Certificado de Habilitación del Proyecto de Cementerios y/o Certificación de Habilitación para adecuación de cementerios informales N° 511
1.97 Transporte y vehículos
RENUNCIA AL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR DE PERSONAS EN EL ÁMBITO REGIONAL N° 513
MODIFICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DEL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR DE PERSONAS EN EL ÁMBITO REGIONAL N° 515
OTORGAMIENTO DEL CERTIFICADO DE HABILITACIÓN TÉCNICA DE TERMINALES TERRESTRES N° 517
OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCIAS EN GENERAL N° 519
1.98 Medio ambiente
REGISTRO, REINSCRIPCIÓN O AMPLIACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PLANTAS DE EMPRESAS COMERCIALIZADORAS DE RESIDUOS SÓLIDOS (EC-RS) N° 521
REGISTRO, REINSCRIPCIÓN O AMPLIACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PLANTAS DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE RESIDUOS SÓLIDOS (EPS-RS) N° 523
Registro, Reinscripción o Ampliación de Supervisores de Residuos Sólidos. N° 525
1.99 Salud y díscapacidad
CERTIFICACIÓN DE HABILITACIÓN DEL PROYECTO DE CREMATORIOS Y/O CERTIFICACIÓN DE HABILITACIÓN PARA ADECUACIÓN DE CREMATORIOS INFORMALES. N° 527
AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CEMENTERIOS N° 529
1.100 Trabajo y pensiones
Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos N° 531
Aprobación de Programas de Reducción de Personal de Empresas del Estado N° 533
1.101 Otros
AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LA IMPORTACIÓN DE JUGUETES Y/O ÚTILES DE ESCRITORIO N° 535

1.102 Trabajo y pensiones
Comunicación de inicio de actividades en una Región distinta a la que se concedió el Registro Inicial, de las Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos N° 537
1.103 Otros
REGISTRO PARA FABRICANTES, IMPORTADORES, COMERCIALIZADORES, DISTRIBUCIÓN DE JUGUETES Y/O ÚTILES DE ESCRITORIO N° 539
CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CLÍNICAS VETERINARIAS, CENTROS DE EXPERIMENTACIÓN, DONDE SE REALIZAN INVESTIGACIONES CON CANES Y ESTABLECIMIENTOS DE CRIANZA, ATENCIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y ALBERGUE DE CANES N° 541
1.104 Trabajo y pensiones
Suspensión temporal perfecta de labores por caso fortuito o fuerza mayor N° 543
1.105 Salud y díscapacidad
CERTIFICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE N° 545
1.106 Trabajo y pensiones
Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas: Caso fortuito o fuerza mayor, cuya gravedad implique la desaparición total o parcial del centro de trabajo N° 547
Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas: Motivos económicos, tecnológicos, estructurales o análogos N° 549
Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas: Disolución, liquidación y quiebra de la empresa. N° 551
Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas: Convenio de Liquidación sujeto a la Ley Nº 27809 N° 553
Impugnación a la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos N° 555
Inicio de la negociación colectiva N° 557
1.107 Arte, deporte y cultura
CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN SANITARIA DE PROYECTOS DE PISCINAS PÚBLICAS Y PRIVADAS DE USO COLECTIVO N° 559
1.108 Trabajo y pensiones
Solicitud de entrega del expediente de negociación colectiva al Arbitro Unipersonal o Presidente del Tribunal Arbitral N° 561
Verificación de paralización de labores o huelga. N° 563
1.109 Otros
AUTORIZACIÓN SANITARIA DE TANQUES SÉPTICOS Y DISPOSICIÓN FINAL EN EL TERRENO (PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR O MULTIFAMILIAR) N° 565
COMUNICACIÓN PARA INSPECCIÓN TÉCNICA POR INICIO Y VIGENCIA DE ACTIVIDADES DE EMPRESAS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL N° 567
CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA A SURTIDORES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO N° 569
CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA A PROVEEDORES DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO A TRAVÉS DE CAMIONES CISTERNA N° 571
1.110 Trabajo y pensiones
Declaratoria de huelga N° 573
Comunicación del número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los N° 575

servicios esenciales, y de las actividades indispensables durante la huelga
Divergencia sobre el número y ocupación de los trabajadores que deben laborar en servicios públicos esenciales y en servicios indispensables durante la huelga. N° 577
Registro de Convenios Colectivos de Trabajo. N° 579
Sellado de libros de actas, de registro de afiliación y de contabilidad N° 581
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° 583
Comunicación de reforma de Estatutos de las Federaciones y Confederaciones, de la nómina de la representación sindical y de sus cambios que en éstas se produzcan N° 585
Designación de delegados de los trabajadores N° 587
Inscripción en el registro de sindicatos N° 589
Inscripción de Federaciones y Confederaciones. N° 591
1.111 Otros
OPINIÓN TÉCNICO PARA AUTORIZACIÓN SANITARIA DE VERTIMIENTO Y REÚSO DE AGUAS RESIDUALES TRATADAS N° 593
1.112 Salud y díscapacidad
CONSTANCIA DE PREVISIÓN DE RIESGOS PARA LA SALUD PÚBLICA N° 595
REGISTRO DE FUENTE DE AGUA DE CONSUMO HUMANO N° 597
1.113 Trabajo y pensiones
Comunicación de trabajadores amparados por el fuero sindical, en sindicatos, federaciones y confederaciones N° 599
Cancelación de registro sindical, solo después de la disolución del sindicato N° 601
Reinscripción de Sindicatos N° 603
Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos (ROSSP) Y Mixtos. N° 605
Registro de Federaciones ó Confederaciones de Servidores Públicos, ante el ROSSP N° 607
1.114 Transporte y vehículos
RENUNCIA AL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS EN GENERAL N° 609
1.115 Trabajo y pensiones
Registro de Juntas Directivas para Sindicatos de de Servidores Públicos o cambios que en ella se produzcan (ROSSP) N° 611
1.116 Transporte y vehículos
MODIFICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DEL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE EN GENERAL POR CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL FUSIÓN Y ESCISIÓN N° 613
1.117 Trabajo y pensiones
Registro de Juntas Directivas para Federaciones y Confederaciones de Servidores Públicos. (ROSSP) N° 615
Registro de modificación de Estatutos de Sindicatos de Servidores Públicos. (ROSSP) N° 617
1.118 Otros
REGISTRO DE SISTEMAS DE ABASTECIMIENTOS DE AGUA N° 619
1.119 Trabajo y pensiones
Registro de modificación de Estatutos de Federaciones y Confederaciones de servidores públicos (ROSSP). N° 621
1.120 Transporte y vehículos
HABILITACIÓN VEHICULAR PARA TRANSPORTE DE MERCANCÍAS EN GENERAL POR INCREMENTO O SUSTITUCIÓN N° 623
1.121 Trabajo y pensiones
Aprobación de Registro Especial de Trabajadores a domicilio N° 625
Registro de Entidades Empleadoras que desarrollan actividades de alto riesgo. N° 627

1.122 Transporte y vehículos

INSCRIPCIÓN DE EMPRESAS DE TRANSPORTE DE CARGA O EMPRESAS FABRICANTES DE EXPLOSIVOS DE USO CIVIL, INSUMOS Y CONEXOS N° 629

1.123 Trabajo y pensiones

Autorización de planillas de pago en libros u hojas sueltas N° 631

1.124 Transporte y vehículos

INSCRIPCIÓN DE TRANSPORTISTAS QUE REALIZAN TRANSPORTE PRIVADO DE MERCANCÍAS N° 633

1.125 Otros

AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O DE TRASLADO DE: OFICINAS FARMACÉUTICAS (FARMACIAS O BOTICAS) U OFICINA FARMACÉUTICA ESPECIALIZADA) N° 635

1.126 Salud y díscapacidad

Autorización Sanitaria de funcionamiento o de Traslado de: Farmacia de los Establecimientos de Salud N° 637

AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O DE TRASLADO DE BOTIQUINES N° 639

AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O TRASLADO DE DROGUERÍAS Y TRASLADO DE ALMACENES DE DROGUERÍA N° 641

1.127 Otros

AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O TRASLADO DE ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD) N° 643

AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CAMBIOS, MODIFICACIONES O DE AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN DECLARADA POR OFICINA FARMACÉUTICA (FARMACIAS Y BOTICAS), FARMACIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD) Y BOTIQUINES N° 645

1.128 Trabajo y pensiones

AUTORIZACIÓN DE PLANILLAS EN MICROFORMAS N° 647

Cierre de planillas en libro u hojas sueltas N° 649

1.129 Transporte y vehículos

OTORGAMIENTO DEL CERTIFICADO DE HABILITACIÓN TÉCNICA DE ESTACIÓN DE RUTA O TALLER DE MANTENIMIENTO N° 651

1.130 Salud y díscapacidad

AUTORIZACIÓN SANITARIA DE AMPLIACIONES DE LA INFORMACIÓN DECLARADA RESPECTO A: ÁREAS DE OFICINA FARMACÉUTICA (FARMACIAS Y BOTICAS), FARMACIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y BOTIQUINES N° 653

1.131 Trabajo y pensiones

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° 655

1.132 Transporte y vehículos

OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO ESPECIAL SOCIAL DE TRANSPORTE DE PASAJEROS N° 657

1.133 Otros

AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LA AMPLIACIÓN DE ALMACÉN DE DROGUERÍA O DE ALMACÉN ESPECIALIZADO (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD) N° 659

AUTORIZACIÓN SANITARIA DE AMPLIACIÓN O IMPLEMENTACIÓN DEL LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD EN DROGUERÍAS N° 661

1.134 Transporte y vehículos

DUPLICADO DE CERTIFICADO DE HABILITACIÓN VEHICULAR DE TRANSPORTE DE PERSONAS Y MERCANCÍAS	N° 663
CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE TRANSPORTE TERRESTRE	N° 665
DESCARGO DE DENUNCIAS Y/O ACTAS DE VERIFICACIÓN O CONSTATACION DE INFRACCIÓN AL RENAT	N° 667
PAGO DE MULTA POR INFRACCIONES AL RENAT	N° 669
REDUCCIÓN DE MULTA POR PRONTO PAGO ANTES DE EMITIDA LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN	N° 671
FRACCIONAMIENTO PARA EL PAGO DE MULTAS POR INFRACCIONES AL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE	N° 673
CANJE DE CERTIFICADO DE HABILITACIÓN VEHICULAR DE TRANSPORTE DE PERSONAS Y MERCANCÍAS	N° 675
1.135 Otros	
AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CIERRE TEMPORAL DE OFICINAS FARMACÉUTICAS, FARMACIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, BOTIQUINES, DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD)	N° 677
1.136 Educación	
AUTORIZACIÓN PARA NUEVAS CARRERAS O PROGRAMAS INCLUYENDO LAS DE CARÁCTER EXPERIMENTAL DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR PUBLICOS Y PRIVADOS	N° 679
1.137 Otros	
AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CIERRE DEFINITIVO DE OFICINAS FARMACÉUTICAS, FARMACIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, BOTIQUINES, DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD)	N° 681
AUTORIZACIÓN SANITARIA DE REINICIO DE ACTIVIDADES DE OFICINAS FARMACÉUTICAS (FARMACIAS O BOTICAS); FARMACIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD; BOTIQUINES; DROGUERÍAS; ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD)	N° 683
AUTORIZACIÓN SANITARIA DE SUBASTA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS PROVENIENTES DE ACCIONES JUDICIALES O COBRANZAS COACTIVAS	N° 685
1.138 Educación	
REVALIDACION DE AUTORIZACION INSTITUCIONAL Y DE CARRERAS PROFESIONALES Y PROGRAMAS DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR PUBLICOS Y PRIVADOS	N° 687
1.139 Otros	
AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LAS DROGUERÍAS QUE ENCARGUEN EL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO Y/O DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS O PRODUCTOS SANITARIOS A DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS O LABORATORIOS	N° 689
1.140 Educación	
AMPLIACION DE META DE ATENCION DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR PUBLICOS Y PRIVADOS	N° 691
1.141 Otros	
AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LAS DROGUERÍAS QUE ENCARGUEN SERVICIOS DE FABRICACIÓN, ENVASADO, FRACCIONAMIENTO O ACONDICIONAMIENTO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS O PRODUCTOS SANITARIOS A LABORATORIOS NACIONALES O EXTRANJEROS, O REACONDICIONAMIENTO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS O PRODUCTOS SANITARIOS A LABORATORIOS NACIONALES	N° 693

AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD) QUE ENCARGAN EL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO Y/O DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS O PRODUCTOS SANITARIOS A OTROS ALMACENES ESPECIALIZADOS, DROGUERÍAS O LABORATORIOS N° 695

1.142 Trabajo y pensiones

Registro de contratos de trabajo a tiempo parcial N° 697

1.143 Educación

REGISTRO DE GRADO Y/O TITULO PROFESIONAL a) Título Pedagógicos expedidos por los IESP, IESFA o ISE Públicos y Privados N° 699

1.144 Trabajo y pensiones

Registro de contratos de trabajo sujetos a modalidad N° 701

1.145 Educación

REGISTRO DE DUPLICADO DE DIPLOMA DE TITULO PROFESIONAL N° 703

1.146 Trabajo y pensiones

Aprobación de contratos de trabajo del régimen de exportación no tradicional N° 705

1.147 Otros

CALIFICACIÓN DE REGISTROS ELECTRÓNICOS DE ESTUPEFACIENTES Y/O PSICOTRÓPICOS DE OFICINAS FARMACÉUTICAS, FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD) Y LABORATORIOS N° 707

REGISTRO DE RENUNCIA DE DIRECCIÓN TÉCNICA DE OFICINAS FARMACÉUTICAS (FARMACIAS O BOTICAS); FARMACIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD; BOTIQUINES; DROGUERÍAS; ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD). N° 709

AUTORIZACIÓN SANITARIA DE DIRECCIÓN TÉCNICA DE OFICINAS FARMACÉUTICAS (FARMACIAS O BOTICAS); FARMACIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD; BOTIQUINES; DROGUERÍAS; ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD) N° 711

DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR PARA LA VERIFICACIÓN DE PESAJE E INCORPORACIÓN DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS, PRECURSORES U OTRA SUSTANCIA SUJETA A FISCALIZACIÓN SANITARIA EN EL LABORATORIO FABRICANTE O POR ENCARGO DE OTRO ESTABLECIMIENTO N° 713

VISACIÓN DEL LIBRO DE CONTROL DE ESTUPEFACIENTES Y/O PSICOTRÓPICOS DE OFICINAS FARMACÉUTICAS, FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD) Y LABORATORIOS N° 715

CALIFICACIÓN DE SALDOS DESCARTABLES Y VERIFICACIÓN DE DESTRUCCIÓN DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS Y PRECURSORES DE OFICINAS FARMACÉUTICAS, FARMACIAS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DROGUERÍAS, LABORATORIOS Y ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD) N° 717

RECEPCIÓN, EVALUACIÓN Y CUSTODIA DE SUSTANCIAS O MEDICAMENTOS SUJETOS A FISCALIZACIÓN SANITARIA POR CIERRE O CLAUSURA DEFINITIVA DE OFICINAS FARMACÉUTICAS, FARMACIAS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DROGUERÍAS Y ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD) N° 719

INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL PROFESIONAL MÉDICO O CIRUJANO DENTISTA PARA ADQUISICIÓN DE TALONARIO DE RECETARIO ESPECIAL N° 721
CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE OFICINA FARMACÉUTICA EN FARMACIAS, BOTICAS Y FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD N° 723
CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO Y/O BUENAS PRÁCTICAS DE DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE EN DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD) Y BOTIQUINES N° 725
CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO EN BOTIQUINES N° 727
CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE FARMACOVIGILANCIA EN DROGUERÍAS N° 729
CONSTANCIA DE LIBRE DIRECCIÓN TÉCNICA N° 731
1.148 Salud y díscapacidad
CATEGORIZACIÓN Y REGISTRO DE INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN N° 733
1.149 Trabajo y pensiones
Registro de contratos de trabajo a domicilio N° 735
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° 737
Visación de contratos de trabajo de ciudadanos extranjeros para recuperar la nacionalidad peruana N° 739
Visación del certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción N° 741
Designación de representantes de créditos laborales ante la Junta de Acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal N° 743
1.150 Salud y díscapacidad
CATEGORIZACIÓN Y REGISTRO DE INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD DEL SEGUNDO Y TERCER NIVEL DE ATENCIÓN N° 747
MODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD EN EL REGISTRO NACIONAL N° 749
RECATEGORIZACIÓN DE INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN N° 751
RECATEGORIZACIÓN DE INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD DEL SEGUNDO Y TERCER NIVEL DE ATENCIÓN N° 753
RETIRO VOLUNTARIO DEL REGISTRO NACIONAL DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD N° 755
1.151 Trabajo y pensiones
Registro de contrato de trabajo de futbolistas profesionales N° 757
Registro de Contratos de trabajo de trabajadores destacados de empresas y entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral N° 759
Registro de Informe sobre procedimientos instaurados por Hostigamiento Sexual y de ser el caso, sobre sanciones impuestas N° 761
Registro de Contrato de Trabajado Migrante Andino N° 763
Registro de Contratos del Trabajo del Artista e Interprete o Técnico N° 765
1.152 Salud y díscapacidad
VERIFICACIÓN SANITARIA DE INICIO DE ACTIVIDADES DE UNIDAD PRODUCTORA DE SERVICIOS DE SALUD O SERVICIO MÉDICO DE APOYO PARA TERCERIZACIÓN Y DE UNIDAD PRODUCTORA DE SERVICIOS DE SALUD O SERVICIO DE SALUD DE CATEGORÍA SUPERIOR N° 767
1.153 Trabajo y pensiones

Servicio de Conciliación Administrativa N° 769
Verificación de cierre de centro de trabajo N° 771
Verificación de despido arbitrario N° 773
1.154 Otros
SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES DE VERIFICACIÓN SANITARIA POR INSPECCIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA INICIAL N° 775
1.155 Trabajo y pensiones
Verificación de la disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de las labores, del volumen o de la calidad de la producción N° 777
1.156 Otros
REGISTRO DE TÍTULOS DE PROFESIONALES DE LA SALUD DE LAS UNIVERSIDADES DE LA REGIÓN N° 779
1.157 Trabajo y pensiones
Observación del trabajador a la liquidación de la compensación por tiempo de servicios, efectuada por el empleador N° 781
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° 783
Registro y autorización de libros de Servicios de Calderos, Compresoras y otros equipos a presion N° 785
1.158 Salud y díscapacidad
REGISTRO ESPECIAL DE AMBULANCIAS PARA TRANSPORTE ASISTIDO DE PACIENTES POR VÍA TERRESTRE N° 787
1.159 Trabajo y pensiones
Verificación de Accidentes de Trabajo N° 789
Presentación de información sobre planillas de pago correspondiente al mes de Junio de cada año N° 791
Dictamen Económico Laboral N° 793
Observación al Dictamen Económico Laboral N° 795
Tercería de propiedad N° 797
Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva N° 799
1.160 Otros
AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CREMACIÓN DE CADÁVER Y/O RESTOS ÓSEOS N° 801
1.161 Trabajo y pensiones
Fraccionamiento y/o Aplazamiento de la deuda N° 803
Recurso de Apelación contra la resolución que deniega o declara la pérdida del Fraccionamiento y/o Aplazamiento de la deuda N° 805
Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral. N° 807
Variación de Domicilio, Razón Social o Ampliación del Objeto Social. N° 809
Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos de las entidades que desarrollan Actividades de Intermediación Laboral N° 811
1.162 Otros
AUTORIZACIÓN SANITARIA DE TRASLADO DE CADÁVER N° 813
1.163 Trabajo y pensiones
Comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de actividades, de las entidades que desarrollan actividades de Intermediación Laboral N° 815
1.164 Otros
AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EXHUMACIÓN Y TRASLADO DE RESTOS HUMANOS O N° 817

EXHUMACIÓN, TRASLADO Y CREMACIÓN DE RESTOS HUMANOS
REGISTRO DE ACREDITACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO AL MÉDICO OCUPACIONAL (CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN). N° 819
1.165 Trabajo y pensiones
Renovación de Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral N° 822
Presentación de contratos de locación de servicios celebrados con las empresas usuarias N° 824
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° 826
Denuncia por incumplimiento de pago de Derechos y Beneficios Laborales por parte de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral. N° 828
1.166 Otros
RENOVACIÓN DEL REGISTRO DE ACREDITACIÓN N° 830
1.167 Trabajo y pensiones
Comunicación de interposición de las demandas laborales por incumplimiento del pago de derechos y beneficios por parte de las entidades de intermediación laboral N° 832
Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad N° 834
Renovación de Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad N° 836
Inscripción de Certificados Ocupacionales N° 838
Comunicación de remanente de utilidades N° 840
Renovación de la Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo N° 842
Variación de Domicilio de Agencias Privadas N° 844
Variación de Denominación o Razón Social de Agencias Privadas de Empleo N° 846
Autorización de Libros u Hojas sueltas para ser utilizados como registro especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales N° 848
Modificación del Libro Especial de Convenios de Modalidades Formativas laborales N° 850
Duplicado del Libro Especial de Convenios de Modalidades Formativas laborales N° 852
1.168 Otros
CONSTANCIA DE INSPECCIÓN SANITARIA DE CONDICIONES Y EXPOSICIÓN A RIESGOS OCUPACIONALES N° 854
1.169 Trabajo y pensiones
Autorización, registro y prorroga de Convenios Jornada Formativa en Horario Nocturno N° 856
Registro y Prórroga de Convenio de Aprendizaje (Con predominio en la empresa ó con predominio en el Centro de Formación Profesional: Práctica Pre- Profesional) N° 858
Registro y prórroga de Convenios de Prácticas Profesionales N° 861
1.170 Salud y díscapacidad
CERTIFICADO DE SALUD N° 863
1.171 Trabajo y pensiones
Registro y prórroga de Convenios de Capacitación Laboral Juvenil N° 865
1.172 Salud y díscapacidad
CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD N° 867
CERTIFICADO DE SALUD MENTAL N° 869
1.173 Otros
CONSTANCIA DE ATENCIÓN N° 871
1.174 Salud y díscapacidad
COPIA DE HISTORIA CLÍNICA O EPICRISIS N° 873

1.175 Trabajo y pensiones

Registro y prórroga de Convenio de Pasantía N° 875

1.176 Salud y díscapacidad

INFORME PSICOLÓGICO N° 877

1.177 Otros

INFORME MÉDICO PSICOSOMÁTICO, PSICOLÓGICO U ODONTOLÓGICO N° 879

1.178 Trabajo y pensiones

Registro y Prórroga de Convenios de la Actualización para la Reinsercción Laboral N° 881

Registro de Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil (solo dentro del último trimestre del ejercicio fiscal anterior al año de vigencia del programa). N° 883

Registro de Programa Extraordinario de Capacitación Laboral Juvenil N° 885

Registro del Plan de Actualización para la Reinsercción Laboral y de sus modificaciones N° 887

1.179 Otros

AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CREMATORIOS N° 889

1.180 Energía y minas

OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN DEFINITIVA N° 891

OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN HASTA 10 MW para generar energía en central Termoeléctrica superior a 500 KW. N° 893

MODIFICACIÓN DE LA DE AUTORIZACIÓN HASTA 10 MW N° 895

APROBACIÓN DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL N° 897

1.181 Otros

APROBACIÓN DEL DIA (previo al inicio de la Actividad) CASO A: COMERCIALIZACION : ESTABLECIMIENTO DE VENTA AL PUBLICO DE COMBUSTIBLE, GRIFOS ESTAIONES DE SERVICIO, GASOCENTROS, GLP, USO DE AUTOMOTOR. CASO B: GRIFO RURAL. N° 899

1.182 Energía y minas

EVALUAR Y APROBAR, DE SER EL CASO, LOS PLANES DE MANEJO AMBIENTAL (PMA) PARA LAS ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS (Grifos, Estaciones de Servicios, Gasocentros GLP y Plantas Envasadoras de GLP) N° 901

APROBACIÓN DEL PLAN DE ABANDONO PARA ACTIVIDADES DE ELECTRICIDAD: SOLO DISTRIBUCION CUYA DEMANDA MAXIMA SEA INFERIOR A 30 MW N° 903

APROBACION DEL PLAN DE ABANDONO PARA: ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS - COMERCIALIZACION- GRIFOS, ESTACIONES DE SERVICIO - GASOCENTROS GLP Y PLANTAS ENVASADORAS GLP N° 905

APROBACIÓN DEL PLAN DE ABANDONO PARCIAL PARA LAS ACTIVIDADES DE COMERCIALIZACIÓN DE HIDROCARBUROS: GRIFOS, ESTACIONES DE SERVICIO, GASOCENTROS GLP Y PLANTAS ENVASADORAS DE GLP. N° 907

1.183 Otros

EVALUAR Y APROBAR DE SER EL CASO LAS DECLARACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA LA INSTALACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE VENTA AL PÚBLICO DE GAS NATURAL VEHICULAR (GNV) N° 909

1.184 Energía y minas

EVALUAR Y APROBAR DE SER EL CASO LOS PLANES DE ABANDONO PARA LA INSTALACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE VENTA AL PÚBLICO DE GAS NATURAL, VEHICULAR (GNV) N° 911

AUTORIZACIÓN PARA INICIO / REINICIO DE ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN EN CONCESIONES MINERAS METÁLICAS/ NO METÁLICAS N° 913

AUTORIZACIÓN PARA INICIO/REINICIO DE ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN EN CONCESIONES N° 915

MINERAS METÁLICAS/ NO METÁLICAS (INCLUYE APROBACIÓN DE PLAN DE MINADO Y MODIFICACIONES).	
AUTORIZACIÓN DE OPERACIÓN / BENEFICIO DE MINERALES DE PRODUCTOR MINERO ARTESANAL	N° 918
CERTIFICADO DE OPERACIONES MINERA (COM) /OPERACIONES MINERAS METÁLICAS Y NO METÁLICAS. A) PPM (PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO) B) PMA (PRODUCTOR MINERO ARTESANAL)	N° 920
CERTIFICADO DE OPERACIONES MINERA EXCEPCIONAL (COME) /OPERACIONES MINERAS METÁLICAS Y NO METÁLICAS. PPM (PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO) PMA (PRODUCTOR MINERO ARTESANAL)	N° 923
SUPERVISION DE PROYECTOS DE EXPLORACION Y FISCALIZACION AMBIENTAL Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	N° 925
PETITORIO DE CONCESIÓN MINERA	N° 927
1.185 Otros	
OPOSICIÓN	N° 929
1.186 Energía y minas	
ACUMULACION	N° 931
RENUNCIA DE AREA	N° 933
RENUNCIA DE DERECHOS Y ACCIONES DEL COPETICIONARIO	N° 935
FRACCIONAMIENTO Y DIVISION DE DERECHO MINERO	N° 937
1.187 Educación	
CIERRE DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO	N° 939
CIERRE DE CARRERA DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR, PÚBLICO Y PRIVADO	N° 941
REAPERTURA DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO	N° 943
1.188 Otros	
CAMBIO DE SUSTANCIA DE DERECHO MINERO	N° 945
1.189 Educación	
RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS	N° 947
1.190 Otros	
RECUSACIÓN	N° 949
1.191 Educación	
REAPERTURA DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO	N° 951
CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO	N° 953
CAMBIO DE PROPIETARIO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO	N° 955
1.192 Otros	
DENUNCIA POR INTERNAMIENTO	N° 957
1.193 Educación	
AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL EN INSTITUTO Y ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO O PRIVADO	N° 959
CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUTO Y ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR, PÚBLICO O PRIVADO	N° 961
1.194 Energía y minas	
REPLANTEO, REPOSICIÓN DE HITOS Y POSICIONAMIENTO DE HITOS	N° 963
1.195 Educación	
RECONOCIMIENTO DE LA REORGANIZACIÓN O TRANSFORMACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS PROPIETARIAS DE UN INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO	N° 965
VISACIÓN DE: Nóminas de Matrícula, Actas consolidadas de Evaluación de rendimiento académico ciclo regular, Actas consolidadas de Evaluación de cursos de subsanación.	N° 967

REGISTRO DE DIPLOMA DE ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA O CAPACITACIÓN N° 969
REGISTRO DE DIPLOMA PROFESIONAL DE ESPECIALIZACIÓN N° 971
RECONOCIMIENTO Y REVALIDACIÓN DE TÍTULO (NO UNIVERSITARIO) OBTENIDO EN EL EXTRANJERO N° 973
1.196 Otros
DESGLOSE DE CARTEL O RESOLUCIÓN NOTIFICADA Y DEVUELTA POR OFICINA DE CORREO N° 975
1.197 Educación
EQUIVALENCIA DE TÍTULOS N° 977
EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS DE: Educación Superior Pedagógica N° 979
REGISTRO DE TÍTULO OTORGADO POR CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS N° 981
VALORIZACIÓN DE APORTES REGLAMENTARIOS EN DINERO POR PROCESOS DE HABILITACIÓN URBANA N° 983
APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS PRIVADOS N° 985
1.198 Energía y minas
APROBACIÓN / MODIFICACIÓN DE LA SOLICITUD DE CLASIFICACIÓN DE ESTUDIO AMBIENTAL PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL. CATEGORIA I: DECLARACION DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) CATEGORIA II: TERMINOS DE REFERENCIA DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO (TDR-EIAsd) N° 987
1.199 Educación
RESELLADO DE PROYECTO ARQUITECTÓNICO APROBADO N° 989
1.200 Energía y minas
MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL. N° 991
APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO (EIAsd) PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL. N° 993
MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE ADECUACIÒN Y MANEJO AMBIENTAL (PAMA) PARA: PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL N° 995
1.201 Educación
DONACIÓN DE INMUEBLES A FAVOR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN N° 997
1.202 Energía y minas
APROBACIÓN DEL PLAN DE CIERRE DE MINAS Y DE PASIVOS AMBIENTALES MINEROS: N° 999
1.203 Educación
VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS N° 1001
VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y DE MÓDULOS OCUPACIONALES DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS N° 1003
AUTORIZACIÓN A UN CETPRO PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL N° 1005
1.204 Energía y minas
APROBACION DEL INSTRUMENTO DE GESTION AMBIENTAL CORRECTIVO (IGAC) PARA LA FORMALIZACION DE ACTIVIDADES MINERAS DE PEQUEÑA MINERIA Y MINERIA ARTESANAL N° 1007
1.205 Educación
RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS N° 1009
AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE GRADOS DE ESTUDIO, CICLOS, PROGRAMAS, NIVELES, FORMAS DE ATENCIÓN Y MODALIDADES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR -EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL N° 1011

PROGRAMA DE VACACIONES ÚTILES N° 1013
AUTORIZACIÓN DE VIAJE DE ESTUDIOS DENTRO DEL PAÌS DE II.EE. ESTATALES Y PRIVADOS N° 1015
AUTORIZACIÓN DE CREACIÓN Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA, EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y ACADEMIAS DE PREPARACIÓN PRE UNIVERSITARIA N° 1017
RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR-EDUCACIÓN BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL Y ACADEMIAS DE PREPARACION PRE UNIVERSITARIA N° 1020
REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR-EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y ACADEMIAS DE PREPARACIÓN PRE UNIVERSITARIA N° 1022
CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADAS: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR-EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y ACADEMIA DE PREPARACIÓN PRE UNIVERSITARIA N° 1024
CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL N° 1026
CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y ACADEMIA DE PREPARACIÓN PRE UNIVERSITARIA. N° 1028
RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTION PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN BASICA ESPECIAL, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA N° 1030
1.206 Energía y minas
DENUNCIAS CONTRA TITULARES DE ACTIVIDAD MINERA POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS MINERAS, AMBIENTALES Y/O DE SEGURIDAD MINERA. N° 1032
1.207 Educación
CREACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PÚBLICA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA N° 1034
AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE GESTIÓN COMUNAL: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA N° 1036
AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS N° 1038
AUTORIZACIÓN A LOS CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADOS PARA OFERTAR NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES (CICLO BÁSICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA N° 1040
RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE CENTROS DE EDUCACION TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS N° 1042
REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS N° 1044
CAMBIO DE NOMBRE DEL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO N° 1046
CAMBIO DE DIRECTOR DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO N° 1048
RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADO N° 1050
CREACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PUBLICOS N° 1052
AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES (CICLO BÁSICO) O N° 1054

ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PARA CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PUBLICOS	
AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES DE CAPACITACION Y/O ACTUALIZACION Y DEPORTIVOS A NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL	N° 1056
RECTIFICACION DE DATOS PERSONALES EN TITULOS PEDAGOGICOS, TECNOLOGICOS Y ARTISTICO	N° 1058
PERDIDA O DETERIORO DEL TITULO PEDAGOGICO	N° 1060
AUTORIZACION DE VIAJE DE ESTUDIOS FUERA DEL PAÍS - ESTATALES Y PRIVADOS	N° 1062
AUTORIZACIÓN U OFICIALIZACIÓN DE TEXTOS, MATERIAL EDUCATIVO PARA LA ENSEÑANZA DE LAS ARTES Y LOS DEPORTES A NIVEL REGIONAL Y NACIONAL	N° 1064
FIRMA DE CONVENIO	N° 1066
1.208 Energía y minas	
DENUNCIAS DE EXTRACCIÓN DE MINERAL SIN DERECHO ALGUNO EN AGRAVIO DEL ESTADO	N° 1068
1.209 Agricultura, ganadería y pesca	
AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR EL POBLAMIENTO O REPOBLAMIENTO EN CUERPOS DE AGUA	N° 1070
VERIFICACIÓN PARA LA IMPORTACIÓN O INTRODUCCIÓN DE ESPECIES EN SUS DIFERENTES ESTADIOS, CON FINES DE ACUICULTURA	N° 1072
CERTIFICACIÓN ARTESANAL PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS DEDICADAS A LA ACTIVIDAD PESQUERA ARTESANAL. (VIGENCIA: 1 AÑO)	N° 1074
INSCRIPCIÓN DE RENOVACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE PESCADORES	N° 1076
1.210 Educación	
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° 1078
RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS POR DIFERENCIA DE PLANES Y PROGRAMAS (CONVALIDACIÓN) REALIZADOS EN EL EXTRANJERO	N° 1080
RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO POR LOS HIJOS DE DIPLOMÁTICOS O FUNCIONARIOS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES.	N° 1082
AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE UBICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS	N° 1084
EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN DE ASIGNATURA O ÁREA (para los alumnos y ex alumnos).	N° 1086
OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE TÍTULO DE AUXILIAR TÉCNICO PARA EGRESADOS DE INSTITUCIÓN EDUCATVA CON EX – VARIANTE TÉCNICA	N° 1088
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° 1090
CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS de los Países signatarios del Convenio "Andrés Bello" (Chile, Bolivia, Colombia, Ecuador, Venezuela, España, Panamá, Cuba y Paraguay)	N° 1092
CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS INDEPENDIENTES	N° 1094
OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE AUXILIAR TÉCNICO CON MENCIÓN EN LA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE EX VARIANTE TÉCNICA	N° 1096
RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (Para alumnos y ex alumnos)	N° 1098
EXPEDICIÓN: DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS (para los ex alumnos de los centros educativos)	N° 1100
EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE MÓDULOS OCUPACIONALES EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA	N° 1102

EXPEDICIÓN DE TITULO EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA.	N° 1104
AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA	N° 1106
AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS DESARROLLADAS Y LOGRADAS EN EL ÁMBITO LABORAL	N° 1108
EVALUACIÓN PARA OBTENER EL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL (Sólo hasta el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa).	N° 1110
TRASLADO EXTERNO DE MATRICULA EN EDUCACIÓN SUPERIOR	N° 1112
CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN O QUE PROCEDEN DE OTROS INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR	N° 1114
SUBSANACIÓN POR CURSO DESAPROBADO. O POR DIFERENCIA DE CURRICULO	N° 1116
RESERVA DE MATRICULA (HASTA POR DOS (02) SEMESTRES ACADÉMICOS EN INSTITUTOS Y ESCUELAS PUBLICAS	N° 1118
SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OPTAR EL TITULO DE PROFESOR Y SUSTENTACIÓN DE OBRA ARTÍSTICA PARA OPTAR EL TITULO DE ARTISTA PROFESIONAL, IESP, IESFA e ISE	N° 1120
EXPEDICIÓN DE TITULO PROFESIONAL	N° 1122
AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO	N° 1124
RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (para alumnos y ex alumnos)	N° 1126
EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS	N° 1128
LICENCIA DE ESTUDIOS (HASTA POR DOS (02) AÑOS EN INSTITUTOS Y ESCUELAS PUBLICAS)	N° 1130
REINGRESO	N° 1132
1.211 Otros	
REGULARIZACIÓN DE ESCRITURA PÚBLICA	N° 1134
Recurso de Reconsideración	N° 1136
Recurso de Apelación	N° 1138
Recurso de Revisión	N° 1141
Opinión Técnica para la Inscripción en los Registros de ONGD (Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo) ante la APCI.	N° 1144
Opinión Técnica Favorable para Adscripción ó Prórroga de los Expertos y/o Voluntarios de ONG y ENIEX	N° 1146
Opinión Técnica Favorable para la Inscripción del Plan de Operaciones de ONGD ante la APCI.	N° 1148
Opinión Técnica Favorable para el Trámite de Inscripción de Programa, Proyecto y/o Actividad de ONGD en la APCI (para acogersea beneficios tributarios de devolución de IGV e IPM)	N° 1150
Trámite para Aceptación y Aprobación de Donación de Cooperación Técnica Internacional	N° 1152
1.212 Medio ambiente	
Calificación y Registro de Consultores Ambientales para el Ámbito de la Región Cusco (Vigencia 1 Año)	N° 1154
1.213 Educación	
RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS	N° 1156
1.214 Otros	
Apoyo a Damnificados por Emergencia	N° 1158
Evaluación del Riesgo EX-ANTE (Por Fenómenos Naturales).	N° 1160
1.215 Medio ambiente	
Renovación de Registro de Consultores Ambientales para el Ámbito de la Región Cusco (Vigencia 1 Año)	N° 1162
Categorización y/o Clasificación de proyectos de acuerdo al riesgo ambiental; Aprobación de los Términos de Referencia . para Estudios de Impacto Ambiental de Categoría I, II, III y Plan de Participación Ciudadana de los Proyectos de Inversión en la Región Cusco	N° 1164
Otorgamiento de Certificación Ambiental a Proyectos de Inversión, de acuerdo al riesgo ambiental en Etapa . de Pre Inversión. Para proyectos del ámbito de la Región Cusco	N° 1166

1.216 Otros	
Evaluación de Daños, Perdidas y Costos Adicionales por Desastres (EX - POST)	N° 1168
1.217 Medio ambiente	
Otorgamiento de conformidad de Instrumentos de Gestión Ambiental no sujetos al SEIA, para su aprobación: incluye Planes de Manejo y Adecuación Ambiental	N° 1170
Autorización para realizar investigación científica en un Área de Conservación Regional, por el período de hasta un (1) año	N° 1172
1.218 Otros	
Asesoramiento y Capacitación en Gestión del Riesgo de Desastre (07 Procesos).	N° 1174
Asesoramiento y Capacitación en Seguridad Ciudadana	N° 1176
1.219 Medio ambiente	
Autorizacion para brindar servicios turisticos en predios de propiedad privada y comunal, en Áreas de Conservación Regional	N° 1178
Autorizacion para realizar evaluación de recursos naturales y medio ambiente en Áreas de Conservación Regional por el período de hasta un (1) año.	N° 1180
Permiso para Grabaciones de Audio, Video y Tomas Fotográficas	N° 1182
SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	N° 1184
2.1 Transporte y vehículos	
Duplicado de licencia de conducir Clase A Categoría I, II-A, II-B, III-A, III-B, III-C.	N° 1185
2.2 Energía y minas	
TALLERES DE PARTICIPACION CIUDADANA DREM-CUSCO	N° 1187
2.3 Arte, deporte y cultura	
CONCURSO DE ADMISIÓN INCLUIDO PROSPECTO	N° 1189
CBA-CURSO BASICO ARTISTICO PARA POSTULANTES	N° 1191
CURSO VACACIONAL PARA NIÑOS DE 6 A 16 AÑOS	N° 1192
TALLERES LIBRES DE DIBUJO Y PINTURA-TRIMESTRAL	N° 1193
CURSO VACACIONAL PARA ALUMNOS REGULARES CON PROMEDIO PONDERADO (POR CRÉDITO)	N° 1194
MATRICULA DE ALUMNOS INGRESANTES, INCLUYE CARNE DE BIBLIOTECA Y UNIVERSITARIO (SEMESTRAL)	N° 1195
2.4 Educación	
MATRICULA DE ALUMNOS REGULARES INVICTOS, INCLUYE CARNÉ DE BIBLIOTECA Y UNIVERSITARIO (SEMESTRAL)	N° 1196
PAGO ADICIONAL POR REPITENCIA DE ASIGNATURA (DESAPROBADO E IMPEDIDO)	N° 1197
PAGO ADICIONAL POR MATRÍCULA EXTEMPORANEA	N° 1198
MATRICULA SEGUNDA ESPECIALIDAD INCLUYE INSCRIPCIÓN, ENSEÑANZA SEMESTRAL	N° 1200
COMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER-SEMESTRAL	N° 1202
DERECHO DE SUBSANACION POR ASIGNATURA DESAPROBADO	N° 1204
DUPLICADO DE CONSTANCIA DE INGRESO	N° 1206
DUPLICADO CARNE DE POSTULANTE	N° 1207
DUPLICADO DE CONSTANCIA DE MATRICULA	N° 1208
DUPLICADO CARNE DE LECTOR	N° 1209
DUPLICADO DE ACTA DE EVALUACIÓN VIRTUAL	N° 1210
DUPLICADO DE CONSTANCIA DE NOTAS	N° 1211
DUPLICADO DE REGISTRO DE EVALUACIÓN	N° 1212
CARNET DE LECTOR PARA EGRESADOS Y PARTICULARES	N° 1213
RECTIFICACIÓN O CAMBIO DE NOMBRE POR MANDATO JUDICIAL Y OTROS	N° 1214

ENSEÑANZA LIBRE A CIUDADANOS NACIONALES Y/O EXTRANJEROS (SEMESTRAL)	N° 1216
ROTULADO DE TITULO PROFESIONAL Y/O DIPLOMA DE GRADO	N° 1217
SYLLABUS POR AASIGNATURA	N° 1218
FICHA DE RECORD ACADÉMICO	N° 1219
PLAN DE ESTUDIOS	N° 1220
INDUMENTARIA PARA GRADUACIÓN	N° 1221
DUPLICADO GRADO DE BACHILLER-TITULO PROFESIONAL Y/O LICENCIATURA	N° 1222
2.5 Agricultura, ganadería y pesca	
COPIA DEL SEGUNDO ORIGINAL DE PLANO TOPOGRÁFICO A ESCALA 1:25,000	N° 1224
COPIA XEROGRAFICA DE SEGUNDOS ORIGINALES DE PLANO TOPOGRÁFICO, PLANO DE CONJUNTO DE COMUNIDAD CAMPESINA TITULADA O PLANO CATASTRAL ANTERIOR A 1990, ESCALA 1::2,500; 1::5,000; 1:10,000 O 1::25,000	N° 1226
IMPRESIÓN EN ESCALA DE GRISES DE IMAGEN ESCANEADA DE PLANO TOPOGRÁFICO, PLANO DE CONJUNTO DE COMUNIDAD CAMPESINA TITULADA O SEGUNDO ORIGINAL DEL PLANO CATASTRO ANTERIOR A 1990 A ESCALAS 1:2,500; 1:5,000; 1:10,000 O 1:25,000	N° 1227
COPIA DE ARCHIVO DIGITAL EN FORMATO 0.50M X 0.50M A ESCALA 1:5,000 INCLUYE CD DEL PLANO CATASTRAL FORMATO CAD	N° 1228
COPIA DE PLANO CATASTRAL IMPRESO A COLOR EN PAPEL BOND 90 GR. A ESCALA 1:2,500; 1:5,000; 1:10,000 EN FORMATO 0.50M X 0.50M	N° 1229
COPIA DE ARCHIVO DIGITAL DE PREDIOS RURALES EN FORMATO SHAPE, INCLUYE CD.	N° 1230
COPIA DEL PADRÓN CATASTRAL RURAL EN FORMATO A4 (40 REGISTROS POR HOJA)	N° 1232
COPIA INFORMATIVA DEL PLANO CATASTRAL IMPRESO EN BLANCO Y NEGRO, EN PAPEL FORMATO A4	N° 1234
INSPECCIÓN DE CAMPO	N° 1235
COPIA XEROGRÁFICA DE FOTOGRAFÍA AÉREA AMPLIADA FORMATO A3.	N° 1237
REPRODUCCIÓN MEDIANTE SCANER DE FOTOGRAFIA AÉREA AMPLIADA HASTA 400 DPI (INCLUYE CD)	N° 1238
2.6 Transporte y vehículos	
Evaluación de Reglas de Tránsito	N° 1239
Evaluación de Habilidades en la Conducción	N° 1241
SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS	N° 1243
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° 1244
SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN	N° 1245

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA"

Código: PA1560CA10

Descripción del procedimiento

Realizar descripción, finalidad y quienes pueden solicitar

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gobernador del Gobierno Regional de Cusco señalando domicilio Legal y correo electrónico y/o pagina web

2.- Informe Técnico de la Evaluación de Daños

3.- Acuerdo Municipal de Situación de Emergencia de los Gobiernos Locales

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: Se accederá a través de la plataforma (http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual)

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Cusco — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Sede Central Regional : Gerencia Regional de Cusco

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consejo Regional - Sede Central Regional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.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
113	Ley General de Procedimientos Administrativos	Ley	27444	10/04/2001
14.1 y 14.2	Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres	Ley	29664	18/02/2011
11, numeral 11.3, 11.10 a).	Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres	Decreto Supremo	048-2011-PCM	26/05/2011
15° y 61°.	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	
85° del D.S. N° 350-2015-EF	Aprobó la Ley de Contrataciones del Estado (11/07/2014) y el articulo 85° del Reglamento aprobado con D.S. N° 350-2015-EF (09/12/2015).	Ley	30225	11/07/2014

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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 187.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Producción — Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo del Producto - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede

	Producción - GEREPRO	Central Regional
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 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

"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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://dracusco.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 96.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACION
Pagalo:
CTA. CTE. N° 00-161-031321

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de

	Agricultura - GERAGRI	Desarrollo Económico - Sede Central Regional
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 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

"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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 341.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Gestión Institucional - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	MINISTRO DE EDUCACION - Ministerio de Educación - MINEDU
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 101.1 del artículo 101 y numeral 108.1 del artículo 108	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019
Artículo 42-A de la Ley N° 28044	Decreto Legislativo que modifica diversos artículos de la Ley N° 28044, sobre Educación Técnico-Productiva y dicta otras disposiciones	Decreto Legislativo	N° 1375	13/08/2018

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

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 53.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

presentación		
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

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

Código: PE123299E43

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

2.- De corresponder, indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.

Notas:

1.- *Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.

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

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_12329_20200330_214525.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Solicitud Presencial

Copia simple formato A4
Monto - S/ 0.10

Información en CD
Monto - S/ 1.00

Información por Correo Electrónico
Monto - S/ 0.00

Recepción de solicitud por canal no presencial

Copia simple formato A4
Monto - S/ 0.10

Información en CD
Monto - S/ 1.00

Información por Correo Electrónico
Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

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

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Gerencia Regional de Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00.
Gerencia Regional de Cusco	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.
Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.
Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía
Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción
Trámite Documentario - Sede Central Regional : Gerencia Regional de Cusco
Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación
Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud
Mesa de partes - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos
Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General - Sede Central Regional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

Base legal

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

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 Nº 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 Nº 026-2016-MTC

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c), d), e), f) 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

"Autorización de ferias agropecuarias regional e internacional"

Código: PA156095DF

Descripción del procedimiento

Autorización para la realización de ferias agropecuarias a nivel regional e internacional

Requisitos

1.- Solicitud de petición dirigida a la dirección Regional de Agricultura

2.- Copia legalizada de Acta de Constitución e instalación de Comité Organizador

3.- Nómina de Miembros de Comité Organizador

4.- Declaración jurada de cada uno de los miembros del comité organizador, de no tener antecedentes penales, ni estar incurso en proceso penal por delito doloso y credenciales otorgados por la institución o Asociación de Productores a la que representa (la misma sujeta a verificación)

5.- Reglamento interno del evento

6.- Presupuesto analítico

7.- Programa General de Actividades

8.- Informe Técnico de la Dirección Regional de Agricultura Cusco

9.- Comprobante de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 242.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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, 9 y 26	Resolución Ministerial que aprueba Reglamento de Ferias y Eventos Agropecuarios	Otros	0650-2006	20/07/2006

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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 180.60

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

Gerencia Regional de Producción — Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo del Producto - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
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 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

"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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.
Atención Virtual: https://dracusco.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 55.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACION
Pagalo:
Cta.Cte. N° 00-161-031321

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de

	Agricultura - GERAGRI	Desarrollo Económico - Sede Central Regional
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 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

"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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 347.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Gestión Institucional - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	MINISTRO DE EDUCACION - Ministerio de Educación - MINEDU
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 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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales - GRTPE

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.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 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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de Ferias Agropecuarias Provincial"

Código: PA1560AC26

Descripción del procedimiento

Autorización de Ferias Agropecuarias Provincial

Requisitos

1.- Figurar en el calendario Regional de ferias.

2.- Solicitud dirigida a la Dirección Regional indicando el ambito donde se desarrolla la feria.

3.- Copia legalizada del acta de constitución e instalacion del Comité Organizador, suscrita y firmada por todos los miembros.

4.- Nómina de los miembros del Comité Organizador consignando sus datos personales.

5.- Declaración jurada de cada uno de los miembros del comité organizador, de no tener antecedentes penales, ni estar incurso en proceso penal, por delito, doloso y credenciales otorgados por la institución o Asociación de Productores a la que representa (la misma sujeta a verificación).

6.- Reglamento Interno del evento.

7.- Presupuesto Analítico.

8.- Programa General de Actividades.

9.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 171.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Agencias Agrarias - GERAGRI

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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, 19 y 26	Resolución Ministerial que aprueba Reglamento de Ferias y Eventos Agropecuarios	Otros	0650-2006	20/07/2006

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

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 174.90

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

Gerencia Regional de Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo del Producto - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
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 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 uso de aves de presa para el control biológico"

Código: PE678415347

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la autorización para el uso de aves de presa (provenientes de 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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://dracusco.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 111.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACION
Pagalo:
CTA. CTE. N° 00-161-031321

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de

	Agricultura - GERAGRI	Desarrollo Económico - Sede Central Regional
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 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

"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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 275.90

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

Unidad de Gestión Educativa Local — Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario UGEL - GEREDU : Unidad de Gestión Educativa Local

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) - GEREDU

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	MINISTRO DE EDUCACION - Ministerio de Educación - MINEDU
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 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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.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 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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de Ferias Agropecuarias Distrital y Comunal"

Código: PA156029EE

Descripción del procedimiento

Autorización de Ferias Agropecuarias Distrital y Comunal

Requisitos

1.- Figurar en el calendario Regional de ferias .

2.- Solicitud dirigida a la Dirección Regional indicando el ámbito donde se desarrolla la feria.

3.- Copia legalizada del acta de constitución e instalación del comité organizador, suscrita y firmada por todo los miembros.

4.- Nómina de los miembros del Comité Organizador consignando sus datos personales.

5.- Declaración jurada de cada uno de los miembros del comité organizador, de no tener antecedentes penales ni estar incurso en proceso penal, por delito doloso y presentar credenciales otorgadas por la institución o asociación de productores a la que representan (la misma sujeta a verificación).

6.- Reglamento Interno del evento.

7.- Presupuesto Analítico.

8.- Programa General de Actividades.

9.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 75.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Agencias Agrarias - GERAGRI

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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, 19 y 26	Resolución Ministerial que aprueban Reglamento de Ferias y Eventos Agropecuarios	Otros	0650-2006	20/07/2006

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 180.60

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

Gerencia Regional de Producción — Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo del Producto - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
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 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

"Otorgamiento de Licencia para la Caza Deportiva"

Código: PE67841DD73

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://dracusco.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACION
Pagalo:
CTA. CTE. N° 00-161-031321

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
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 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

"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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 247.90

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

Unidad de Gestión Educativa Local	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario UGEL - GEREDU : Unidad de Gestión Educativa Local

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) - GEREDU

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	MINISTRO DE EDUCACION - Ministerio de Educación - MINEDU
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 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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales - GRTPE

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Trabajo y Derechos Fundamentales - Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales - GRTPE	Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	3 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	2 días hábiles	2 días hábiles

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	Nº 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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de constancia de posesión"

Código: PA15604748

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de constancia de posesión

Requisitos

1.- Solicitud de petición dirigida a la Dirección Regional de Agricultura.

2.- Nº de DNI.

3.- Plano de Ubicación y Perimétrico en coordenadas UTM.

4.- Antecedentes de posesión.

5.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Constancia de posesión 0 - 30 Km
Monto - S/ 177.00

Constancia de posesión 30 - 60 Km
Monto - S/ 252.00

Constancia de posesión 60 - 100 Km
Monto - S/ 314.00

Constancia de posesión 100 a más Km
Monto - S/ 431.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Agencias Agrarias - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 Registro Predial	Decreto Legislativo	667	13/09/1991
26 inc 1	Ley modificatoria y ampliatoria de la Ley del registro de predios rurales	Ley	27161	06/08/1999

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

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 71.00

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

Gerencia Regional de Producción — Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo del Producto - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional

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 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

"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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://dracusco.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 95.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACION
Pagalo:
CTA. CTE. N° 00-161-031321

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
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 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

"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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 195.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Gestión Institucional - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - Dirección de Gestión Institucional - GEREDU	MINISTRO DE EDUCACION - Ministerio de Educación - MINEDU
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 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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.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 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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Guía de tránsito de productos agropecuarios"

Código: PA15603C83

Descripción del procedimiento

Guía de tránsito de productos agropecuarios

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Agencia Agraria.

2.- Verificación del producto en vehículo.

3.- Comprobante de pago por guía.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 33.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Agencias Agrarias — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Agencias Agrarias - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional

	Agricultura - GERAGRI	de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 inc. 31.4	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional de Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo del Producto - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
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 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

"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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://dracusco.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACION
Pagalo:
CTA.CTE. N° 00-161-031321

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

Gerencia Regional de Cusco	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
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 99	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N° 29763	22/07/2011
Articulo 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

"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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.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 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 día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de Inspección de Campo"

Código: PA156066F4

Descripción del procedimiento

Certificado de Inspección de Campo

Requisitos

1.- Solicitud de petición dirigida al Director de Agencia Agraria.

2.- Nº. del DNI del solicitante.

3.- Comprobante de pago por derecho de certificado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Certificado de Inspección de Campo 0 - 30 Km
Monto - S/ 177.00

Certificado de Inspección de Campo 30 - 60 Km
Monto - S/ 233.00

Certificado de Inspección de Campo 60 - 100 Km
Monto - S/ 342.00

Certificado de Inspección de Campo 100 km a más
Monto - S/ 431.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Agencias Agrarias - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 inc. 31.4	Ley del procedimiento administrativo general	Ley	2744	11/04/2001

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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional de Producción — Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo del Producto - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede

	Producción - GEREPRO	Central Regional
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
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

"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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://dracusco.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 247.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACION
Pagalo:
CTA.CTE.N° 00-161-031321

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
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 70	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N° 29763	22/07/2011
Articulo 89 y numeral 12 del Anexo N°1	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	Nº 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

"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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.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 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	Nº 008-2018-TR	13/09/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de Productor Agropecuario"

Código: PA1560AC90

Descripción del procedimiento

Constancia de Productor Agropecuario

Requisitos

1.- Solicitud de petición dirigida al Director de la Agencia Agraria.

2.- Nº. del DNI del solicitante

3.- Comprobante de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 29.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Agencias Agrarias — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Agencias Agrarias - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional

	Agricultura - GERAGRI	de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 inc. 31.4	Ley del procedimiento administrativo general	Ley	2744	11/04/2001
3 párrafo 5to.	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 27060, que establece la adquisición directa de productos alimenticios del Programa Nacional de Asistencia Alimentaria a los productores locales	Decreto Supremo	005-2008-MIMDES	29/03/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE575613895

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional de Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo del Producto - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
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 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

"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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://dracusco.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 247.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACION
Pagalo:
CTA.CTE. N° 00-161-031321

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
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 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	Nº 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

"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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

presentación		
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

"Certificado de marcas y señales de ganado vacuno"

Código: PA156026A8

Descripción del procedimiento

Certificado de marcas y señales de ganado vacuno

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Agencia Agraria.

2.- Presentar formulario especial debidamente llenado.

3.- Croquis o plano de ubicación del establo.

4.- Presentar el modelo de la marca o señal de acuerdo a las dimensiones establecidas en los Art. 5º y 7º del Reglamento del D.S. Nº 073-82-AG.

5.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 69.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Agencias Agrarias - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Marcas y Señales de ganado	Decreto Supremo	073-85-AG	04/07/1982
-	Ley de Marcas y Señales	Decreto Ley	22551	22/05/1979

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

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional de Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo del Producto - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
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 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 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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://dracusco.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACION
Pagalo:
CTA.CTE. N° 00-161-031321

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
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 96, 97, 98 y numeral 14 del Anexo N°1	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	Nº018-2015-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

"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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Presentación física del expediente
Gratuito

Presentación virtual del expediente
Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Facilitación de la Calidad del Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Trabajo y Derechos Fundamentales - Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales - GRTPE	Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
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 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

"Autorización especial para transportar materiales y residuos peligrosos"

Código: PE698978ADF

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones - Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones - GRTC	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
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 50, 51 y 52-A	Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos	Decreto Supremo	N° 021-2008-MTC	10/06/2008
Artículo 11	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de viveros frutícolas con fines comerciales"

Código: PA1560D844

Descripción del procedimiento

Inscripción de viveros frutícolas con fines comerciales

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a director de Agencia Agraria.

2.- Croquis o plano de ubicación de vivero.

3.- Certificado de funcionamiento.

4.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 49.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencias Agrarias — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Agencias Agrarias - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional

	Agricultura - GERAGRI	de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
		Resolución de Superintendencia	022	14/03/1963
59 inc. j) y n)	Decreto Supremo que aprueba Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego - MINAGRI	Decreto Supremo	008-2014	24/07/2014

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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://dracusco.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACION
Pagalo:
CTA.CTE. N° 00-161-031321

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
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 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

"Regulación y Autorización de saca forzada de ganado bovino hembra"

Código: PA1560A128

Descripción del procedimiento

Regulación y Autorización de saca forzada de ganado bovino hembra

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Agencia Agraria.

2.- Comprobante de pago .

3.- Autorización de solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 97.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencias Agrarias — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Agencias Agrarias - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de regulación de beneficio de ganado bovino hembra	Decreto Supremo	077-85-AG	29/07/1985

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

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional de Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo del Producto - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
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 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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 384.30

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones - Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones - GRTC	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
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

"Regulación y Autorización de beneficio de ganado bovino hembra"

Código: PA15608D9C

Descripción del procedimiento

Regulación y Autorización de beneficio de ganado bovino hembra

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Agencia Agraria.

2.- Comprobante de pago.

3.- Informe técnico respectivo.

4.- Autorización de solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 33.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencias Agrarias — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Agencias Agrarias - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional

	Agricultura - GERAGRI	de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	Decreto Supremo que aprueba Reglamento de regulación de beneficio de ganado bovino hembra	Decreto Supremo	077-85-AG	29/07/1985

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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

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

Gerencia Regional de Producción — Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo del Producto - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
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 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

"Declaración de abandono y reversión de predios rurales a favor del estado a petición de parte"

Código: PA1560E117

Descripción del procedimiento

Declaración de abandono y reversión de predios rurales a favor del estado a petición de parte.

Requisitos

1.- Solicitud de petición dirigida a la Dirección Regional de Agricultura.

2.- Plano de Ubicación y Perimétrico en coordenadas UTM.

3.- Copia Documento Identidad.

4.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 49.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional

	Agricultura - GERAGRI	de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	Ley de Reversión a favor del Estado de los predios rústicos adjudicados a título gratuito	Ley	28259	25/06/2004
5	Reglamento	Decreto Supremo	035 - 04 -AG	30/09/2004

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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

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

Gerencia Regional de Producción — Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo del Producto - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional

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 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

"Inscripción de reconocimiento de comunidades campesinas"

Código: PA1560C3FC

Descripción del procedimiento

Inscripción de reconocimiento de comunidades campesinas.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Agricultura.

2.- Copia Legalizada de Acta de acuerdo de inscripción, aprobación de estatuto y de elección de directiva comunal.

3.- Acta de Aprobación de Desmenbramiento de Comunidad Matriz (según sea el caso).

4.- Plano o Croquis

5.- Constancia de Posesión.

6.- Padrón Comunal.

7.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 46.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 Comunidades campesinas	Ley	24656	25/02/1992
-	Transfieren las funciones y actividades comprendidas en la Ley General de Comunidades Campesinas y en la Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de las Regiones de Selva y Ceja de Selva	Decreto Ley	25891	09/12/1992
2 y 3	Decreto Supremo que aprueba Reglamento que norma la personería jurídica de las Comunidades Campesinas y los Títulos III y V	Decreto Supremo	008-91-TR	25/02/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de reconocimiento de comunidades nativas"

Código: PA1560E533

Descripción del procedimiento

Inscripción de reconocimiento de comunidades nativas.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Agricultura

2.- Copia Certificada de Acta de Aprobación de inscripción

3.- Plano o Croquis

4.- Censo Población

5.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 46.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 Comunidades campesinas	Ley	24656	25/02/1992
-	Transfieren las funciones y actividades comprendidas en la Ley General de Comunidades Campesinas y en la Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de las Regiones de Selva y Ceja de Selva	Decreto Legislativo	25891	09/12/1992
2	Decreto Supremo que aprueba Reglamento de la Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de las Regiones de Selva y Ceja de Selva Decreto Ley Nº 22175	Decreto Supremo	003-79-AA	25/01/1979

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

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 91.70

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

Gerencia Regional de Producción — Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo del Producto - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede

	Producción - GEREPRO	Central Regional
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 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

"Reconocimiento de los comités de uso sustentable de los camélidos sudamericanos silvestres - CUSCSS"

Código: PA1560B756

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.- Nº. de DNI del Presidente del Comité de uso Sustentable, Comunidad Campesina o Empresa Asociativa.

3.- Ficha registral de inscripción en Registros Públicos.

4.- Copia del Acta de Asamblea de constitución del Comité de Uso Sustentable de los camélidos Sudamericanos Silvestres, indicando nombres y apellidos completos de los integrantes que la conforman debidamente visados por el Juez, Gobernador y/o Notario de la jurisdicción que corresponda.

5.- Nº. del DNI de lo integrantes el Comité de uso Sustentable de los Camélidos Sudamericanos Silvestres-CUSCSS y de los Responsables de Control y Vigilancia.

6.- Dos (02) fotografias a color, tamaño carne de cada uno de los integrantes que conforman el Comité de Uso Sustenble de Camélidos Sudamericanos Silvestres Silvestres-CUSCSS y/o de los responsables de control y vigilancia.

7.- Copia de 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.- Declaración Jurada 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, emitida por el Ministerio de Agricultura.

11.- Recibo de pago por derecho de trámite para reconocimiento del CUSCSS.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 46.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 inc. b)	Ley General de comunidades Campesinas	Ley	24656	14/04/1987
13, 22 y 23	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
-	Resolución Ministerial que Aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	0281-2009-AG	27/03/2009

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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.90

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones - Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones - GRTC	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
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

"Acreditación de los integrantes de los comités de uso sustentable de los camélidos sudamericanos silvestres"

Código: PA15608657

Descripción del procedimiento

Acreditación de los integrantes de los comités de uso sustentable de los camélidos sudamericanos silvestres.

Requisitos

1.- Resolución de Reconocimiento del Comité de Uso Sustentable de los Camélidos Sudamericanos Silvestres.

2.- Nº. del DNI del Integrante Solicitante.

3.- Recibo de pago por Derecho de Trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Agencias Agrarias — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Agencias Agrarias - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 Inc. b	Ley General de Comunidades Campesinas	Ley	24656	14/04/1987
13, 22 y 23	Ley del Régimen de Propiedad, comercialización y sanciones por la caza de las especies de vicuña, guanaco y sus hibridos	Ley	26496	11/07/1995
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	0281-2009-AG	27/03/2009

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.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 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

"Inscripción en el cronograma de captura y esquila de vicuña"

Código: PA15609D99

Descripción del procedimiento

Inscripción en el cronograma de captura y esquila de vicuña

Requisitos

1.- Solicitud al Director de Agencia Agraria.

2.- Nº. de DNI del presidente del Comité de uso Sustentable de Camélidos Sudamericanos Silvestres 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.

5.- Recibo de pago por derecho de tramite

Notas:

1.- Para el caso de personas naturales deberá cumplir con los requisitos pre citados y ademas estar inmerso en los alcances del DS. Nº 053-2000-AG

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 43.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Agencias Agrarias - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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
6	Régimen de promoción para el aprovechamiento y comercialización de la fibra de camélidos sudamericanos silvestres	Decreto Supremo	014-2014-MINAGRI	13/08/2014
-	Resolución Ministerial - Aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	0281-2009-AG	27/03/2009

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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.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 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

"Autorización para la captura y esquila de vicuña mediante el Chaccu"

Código: PA156033FF

Descripción del procedimiento

Autorización para la captura y esquila de vicuña mediante el Chaccu.

Requisitos

1.- Solicitud Dirigida al Director de Agencia Agraria.

2.- Nº. del DNI del Presidente de Comité de Uso Sustentable de los Camélidos Sudamericanos Silvestres 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 tramite.

Notas:

1.- Para el caso de personas naturales deberá cumplir con los requisitos precitados y ademas estar en los alcances del D.S. Nº 053-2000-AG

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Agencias Agrarias - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 de vicuña, guanaco y sus híbridos.	Decreto Supremo	007-96-AG	09/06/1996
7	Régimen de promoción para el aprovechamiento y comercialización de la fibra de camélidos sudamericanos silvestres	Decreto Supremo	014-2014-MINAGRI	
-	Decreto Supremo que aprueba Reglamento de. Organización y Funciones del Consejo Nacional de. Camélidos Sudamericanos - CONACS	Decreto Supremo	037-2006-AG	
-	Resolución Ministerial - Aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	0281-2009-AG	27/03/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Emisión de registro de captura y esquila de vicuñas"

Código: PA1560DD62

Descripción del procedimiento

Emisión de registro de captura y esquila de vicuñas.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de Agencia Agraria.

2.- Copia de la resolución de autorización para la captura y esquila de vicuñas por Chaccu.

3.- Nº. del DNI del presidente del Comité de Uso Sustentable de los camélidos sudamericanos silvestres o del representante legal.

4.- Copia del Documento que acredite la Representación Legal de ser el caso.

5.- Recibo de pago de derecho de tramite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 41.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Agencias Agrarias - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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
7	Régimen de promoción para el aprovechamiento y comercialización de la fibra de camélidos sudamericanos silvestres	Decreto Supremo	014-20014-2014-MINAGRI14-MINAGRI	13/08/2014
-	Resolución Ministerial - Aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	0281-2009-AG	27/03/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acreditación como productores de Alpacas y Llamas"

Código: PA15605988

Descripción del procedimiento

Acreditación como productores de Alpacas y Llamas

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de Agencia Agraria

2.- Nº del DNI del productor

3.- Recibo de pago por derecho de trámite, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley Nº 28041

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Agencias Agrarias — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Agencias Agrarias - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerencia Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 que promueve la crianza, producción, comercialización y consumo de los camélidos sudamericanos domésticos alpaca y llama	Ley	28041	25/07/2003
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	0281-2009-AG	27/03/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para prestar servicio público especial de transporte terrestre de ámbito regional (trabajadores y social)"

Código: PE698973125

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita la autorización para prestar el servicio de transporte terrestre público especial de personas en el ámbito regional ya sea en la modalidad de transporte de trabajadores o en la en la modalidad de transporte social. La primera es la autorización que permite trasladar trabajadores de otras empresas por vía terrestre, desde o hacia su centro de trabajo y la segunda es la autorización que permite trasladar por vía terrestre a grupos sociales con necesidades especiales que requieren que el vehículo cuente con aditamentos o características adicionales (en este grupo se incluye a personas de la tercera edad, personas discapacitadas, pacientes médicos, niños, etc.). Ambos servicios se caracterizan por ser brindado sin continuidad, regularidad, generalidad, obligatoriedad y uniformidad. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización y la(s) Tarjeta(s) Única(s) de Circulación. Se encuentra sujeto a renovación cada 10 años

Requisitos

1.- Solicitud según formulario donde señale:
a. Número de la partida registral, oficina registral y asiento donde conste que el Objeto Social debe ser la prestación de servicios de transporte terrestre de personas. En caso que el estatuto social no distinga como principal alguna de las actividades consignadas en el objeto social, se estará a lo que figure declarado en el Registro Único del Contribuyente (RUC).
b. Contar con Certificados SOAT vigentes
c. Contar con Certificados de Inspección Técnica Vehicular vigentes.
d. Números de Placas de los vehículos.

2.- Declaración Jurada suscrita por el gerente general, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales, de la peticionaria, conforme a los establecido en numerales 37.4, 37.5 y 37.7 del artículo 37° del RNAT

3.- Declaración Jurada suscrita por el Gerente General, en representación de la Empresa, conforme a lo establecido en los numerales 20.1.9 (solo para vehículos M3), 37.2, 37.3, 37.6, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6, 55.1.11, 55.1.12.6, 55.1.12.7, 55.1.12.8, 55.1.12.9, 55.1.12.10, de los artículos 20°, 37°, 38° y 55° del RNAT

4.- Declaración Jurada sobre relación de conductores indicando número de sus licencias de conducir.

5.- La dirección del taller que se hará cargo del mantenimiento de las unidades, indicando si son propios o de terceros, en cuyo caso acompañará copia del contrato respectivo (Cuando este es prestado con menos de cinco (5) vehículos, sólo será necesario acreditar ser titular o tener suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa, si excede de dicha cantidad de vehículos, deberá además acreditar contar con talleres de mantenimiento sean propios o contratados con terceros).

6.- Documentos que acrediten que la empresa cuenta con un sistema de comunicación (Teléfono).

7.- La documentación y/o prueba suficiente que acredite que cuenta con el Manual General de Operaciones, firmado y elaborado de acuerdo a los lineamientos señalados en el numeral 42.1.5 del artículo 42° del RNAT.

8.- Fotocopia de los Certificados de Limitador de Velocidad (Solo para vehículos M3).

9.- Currículum documentado, de las personas encargadas de las áreas de Operaciones y Prevención de Riesgos. (En aquellos casos en que la flota sea de menos de cinco (5) vehículos una sola persona podrá asumir ambas responsabilidades).

10.- Fotocopia del documento que acredite que la solicitante es titular o tiene suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa

11.- Día de pago y el número de constancia de pago.

Notas:

1.- Respecto al literal c) del requisito 1, el CITV vigente según el servicio que se solicita, de acuerdo al literal e) del subnumeral 7.1.1 del numeral 7.1 del artículo 7 del DS 011-2018-MTC.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 210.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones - Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones - GRTC	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
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	Nº 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

"Emisión del certificado de inscripción de alpacas en el LAI, LAP, LAD,LCP de los registros genealógicos de alpacas - RGA"

Código: PA15608D60

Descripción del procedimiento

Emisión del certificado de inscripción de alpacas en el LAI, LAP, LAD,LCP de los registros genealógicos de alpacas - RGA

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de Agencia Agraria.

2.- Copia del certificado de productor.

3.- Recibo de pago por derecho de trámite por cada tipo de certificado y por animal.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 11.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Agencias Agrarias - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	Ley	28350	01/10/2004
-	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
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	0281-2009-AG	27/03/2009

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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 210.60

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones - Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones - GRTC	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
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 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

"Renovación de plazo de concesión de reforestación o forestación"

Código: PA1560E2BF

Descripción del procedimiento

Renovación de plazo de concesión de reforestación o forestación.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura indicando el Nº de contrato de Concesión.

2.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 132.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central 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
19	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
69	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

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

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 172.30

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

Gerencia Regional de Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo del Producto - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
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 43	Ley General de Pesca	Decreto Ley	Nº 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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 210.60

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones - Gerencia	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede

	Regional de Transportes y Comunicaciones - GRTC	Central Regional
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

"Autorización para cesión de posición contractual de las concesiones de forestación o reforestación"

Código: PA1560CF84

Descripción del procedimiento

Autorización para cesión de posición contractual de las concesiones de forestación o reforestación.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura con indicación Nº de informe que contenga opinión.

2.- Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor de seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica.

3.- Nº. de DNI o carné de extranjería y RUC en caso de persona natural.

4.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 134.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
74	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional de Producción — Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Productiva - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
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 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

"Otorgamiento de permisos de aprovechamiento forestal en predios privados"

Código: PA1560B4F5

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de permisos de aprovechamiento forestal en predios privados.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura (ARFFS) con carácter de declaración jurada, según formato.

2.- Copia de Título de propiedad o documento que acredite la posesión legal del área.

3.- Plano perimétrico y plano de ubicación del predio.

4.- Plan de manejo, según el tipo que corresponda.

5.- Copia de recibo de luz o de agua, o constancia que acredite residencia expedida por la autoridad local, en caso la dirección o domicilio habitual sea distinta a la
consignada en el DNI.

6.- Recibo de pago por derecho de tramite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 171.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
69	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
88, Anexo I, Requisitos N°27	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-AG	29/09/2015
-	Resolución Ministerial - Aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

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

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional de Producción — Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Productiva - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 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

"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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional de Producción — Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Productiva - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
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 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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 82.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.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 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

"Permiso para la exportación de especímenes, productos y sub productos de fauna silvestre (no cites)"

Código: PA15606A3A

Descripción del procedimiento

Permiso para la exportación de especímenes, productos y sub productos de fauna silvestre (no cites).

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Documento que ampara el transporte de los especímenes, productos, y sub productos, de acuerdo al artículo 146.

3.- En caso corresponda, documento que acredita la tenencia o propiedad del producto, tal como boleta de venta, factura, entre otros

4.- Lista de paquetes o lista de especímenes

5.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 64.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
121, 122 y 128	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
157 y 159, Anexo 2, numeral 30	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-AG	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

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

Gerencia Regional de Producción — Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Productiva - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
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 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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 210.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones - Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones - GRTC	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
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

"Renovación permiso para la exportación de especímenes, productos y sub productos de fauna silvestre (no cites)"

Código: PA1560A497

Descripción del procedimiento

Renovación permiso para la exportación de especímenes, productos y sub productos de fauna silvestre (no cites)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura.

2.- Documento que ampara el transporte los productos forestales

3.- En caso corresponda, documento que acredita la tenencia o propiedad del producto, tal como boleta de venta, factura, entre otros

4.- Lista de paquetes o lista de productos forestales

5.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 62.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
121, 122 y 128	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
157 y 159, Anexo 2, numeral 30	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-AG	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura.	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

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

Gerencia Regional de Producción — Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Productiva - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
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 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 período 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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 52.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.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 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

"Permiso para exportación de productos forestales"

Código: PA1560AD5D

Descripción del procedimiento

Permiso para exportación de productos forestales.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura.

2.- Documento que ampara el transporte los productos forestales.

3.- En caso corresponda, documento que acredita la tenencia o propiedad del producto, tal como boleta de venta, factura, entre otros.

4.- Lista de paquetes o lista de productos forestales.

5.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 69.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerenete Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
121, 122 y 128	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
178, 200 y 201, Anexo 2, numeral 30	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

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

Gerencia Regional de Producción — Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Productiva - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
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 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

"Renovación de permiso para la exportación de productos forestales"

Código: PA156047C2

Descripción del procedimiento

Renovación de permiso para la exportación de productos forestales

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura.

2.- Documento que ampara el transporte los productos forestales.

3.- En caso corresponda, documento que acredita la tenencia o propiedad del producto, tal como boleta de venta, factura, entre otros.

4.- Lista de paquetes o lista de productos forestales.

5.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 61.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
99	Ley forestal y de fauna silvestre.	Ley	29763	22/07/2011
178, 200 y 201, Anexo 2, numeral 30	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura.	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

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 Nº 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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional de Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Articulación Comercial Productiva - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
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, 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

"Registro de ejemplares de fauna silvestre mantenidos como mascotas (máximo 02 especímenes por persona)"

Código: PA15600DC2

Descripción del procedimiento

Registro de ejemplares de fauna silvestre mantenidos como mascotas (máximo 02 especímenes por persona)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura indicando identificación de la especie.

2.- Copia autenticada de la boleta o factura, según corresponda, de un zoocriadero, concesión o autorización de fauna silvestre, establecimiento comercial o permiso de importación.

3.- Guía de transporte de Fauna Silvestre para el caso de especímenes provenientes del Calendario de Caza Comercial.

4.- Para el caso de centros de custodia temporal, acta de entrega del Gobierno Regional a persona natural.

5.- Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

6.- Fotografía reciente de la mascota (con fecha impresa).

7.- Certificado Veterinario de Salud vigente.

8.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 101.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
99	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
71 y 72, Anexo 2, numeral 11	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional de Producción — Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Articulación Comercial Productiva - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional

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 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

"Registro de empresas e instituciones de marcado monitoreo y evaluación de especímenes de especies de fauna silvestre en zoo criaderos, zoológicos, centros de rescate, centros de custodia temporal y áreas de manejo de fauna silvestre autorizados por un periodo de dos (02) años"

Código: PA1560A60A

Descripción del procedimiento

Registro de empresas e instituciones de marcado monitoreo y evaluación de especímenes de especies de fauna silvestre en zoo criaderos, zoológicos, centros de rescate, centros de custodia temporal y áreas de manejo de fauna silvestre autorizados por un periodo de dos (02) años.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura.

2.- Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica.

3.- Documento que acredita la capacidad técnica (Hoja de Vida del (los) profesional (es) con experiencia en el tema).

4.- Declaración Jurada de ingresos, cuentas y bienes.

5.- Certificado negativo de antecedentes penales vinculados a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la Libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. En el caso persona jurídica es aplicable al representante legal y al accionista mayoritario.

6.- Recibo de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 59.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 53	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
65, Anexo 2, numeral 4	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE57561BFAD

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica que desarrolle proyectos de inversión calificados como de Categoría I, correspondiente a los subsectores pesca y acuicultura, solicita la certificación ambiental (Evaluación de la Declaración de Impacto Ambiental - DIA), estimando los impactos ambientales negativos leves que podrían generarse por el desarrollo del proyecto; proponiendo las medidas de prevención, mitigación, control y corrección. No se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, de acuerdo a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, además de los datos registrados en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del predio y del representante legal; en el caso de otorgamiento de concesiones acuícolas, se debe indicar el número del documento que otorga la Reserva del Área Acuática y fecha de emisión.

2.- Un (01) ejemplar impreso y uno (01) en formato digital de la Declaración de Impacto Ambiental, de acuerdo a los términos de referencia aprobados, debidamente foliado y suscrito por el titular del proyecto, el representante de la consultora y los profesionales responsables de su elaboración, conteniendo como mínimo lo establecido en el anexo VI del Reglamento del SEIA. Tanto la consultora ambiental como su equipo profesional multidisciplinario deben estar debidamente inscritos en el registro de consultoras de los subsectores pesca y acuicultura

Notas:

1.- Cuando las actividades se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, la autoridad competente solicita la Emisión de la Compatibilidad del SERNANP a solicitud del administrado

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo del Producto - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
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 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

"Renovación de inscripción en el registro de empresas e instituciones de marcado monitoreo y evaluación de especímenes de fauna silvestre en zoocriaderos, zoológicos, centros de rescate, centros de custodia temporal y áreas de manejo de fauna silvestre autorizados por un periodo de dos (02) años"

Código: PA15602217

Descripción del procedimiento

Renovación de inscripción en el registro de empresas e instituciones de marcado monitoreo y evaluación de especímenes de fauna silvestre en zoocriaderos, zoológicos, centros de rescate, centros de custodia temporal y áreas de manejo de fauna silvestre autorizados por un periodo de dos (02) años.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura.

2.- Documento que acredita la capacidad técnica (Hoja de Vida del (los) profesional (es) con experiencia en el tema).

3.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 39.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 53	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
65, Anexo 2, numeral 4	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Producción — Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo del Producto - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
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 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

"Registro de especímenes taxidermizados de fauna silvestre (sin fines científicos)"

Código: PA15602678

Descripción del procedimiento

Registro de especímenes taxidermizados de fauna silvestre (sin fines científicos)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura.

2.- Guía de transporte, boleta o factura de un zoocriadero, área de manejo, centro de custodia temporal autorizado o permiso de importación, exportación o reexportación, según corresponda.

3.- Certificado de identificación taxonómica, expedido por un Biólogo titulado.

4.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 28.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
139 y 140	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
65, Anexo 2, numeral 4	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

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

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Desarrollo del Producto - GEREPRO

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
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 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	Nº 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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 172.70

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Servicios en Transportes y Comunicaciones - Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones - Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones - GRTC
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

"Registro de personas naturales y jurídicas que desarrollan actividades de osteoplastia con especímenes de fauna silvestre, por un periodo de dos (02) años"

Código: PA156099CC

Descripción del procedimiento

Registro de personas naturales y jurídicas que desarrollan actividades de osteoplastia con especímenes de fauna silvestre, por un periodo de dos (02) años.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura.

2.- Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros públicos y copia del Registro Único del contribuyente, en caso de persona jurídica.

3.- N° de DNI o carné de extranjería y Registro Único del Contribuyente en caso de persona natural.

4.- Curriculum vitae del personal responsable.

5.- Recibo de pago por derecho de tramite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 32.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
139 y 140	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Anexo 2, numeral 3	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 994.30

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

Gerencia Regional de Producción — Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo del Producto - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional

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, 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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 172.70

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Servicios en Transportes y Comunicaciones - Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones - Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones - GRTC
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

"Registro de viveros y/o laboratorios de cultivo in vitro especializados en bromelias, cactus, orquídeas y otras especies ornamentales de flora silvestre, para comercialización por el periodo de tres (03) años"

Código: PA1560834F

Descripción del procedimiento

Registro de viveros y/o laboratorios de cultivo in vitro especializados en bromelias, cactus, orquídeas y otras especies ornamentales de flora silvestre, para comercialización por el periodo de tres (03) años.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura.

2.- Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica.

3.- N°de DNI o carné de extranjería y Registro Único del Contribuyente, en caso de persona natural.

4.- Recibo de pago por derecho de trámite.

5.- Copia de Resolución que aprueba el Plan de Propagación emitida por el Ministerio de Agricultura.

6.- Copia de Resolución que aprueba el Plantel Genético, emitida por el Ministerio de Agricultura.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
71, 72 y 138	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Anexo 2, numeral 6	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura.	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 172.70

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Trabajo y Derechos Fundamentales - Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones - Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones - GRTC
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

"Renovación de inscripción en el registro de centros de producción (laboratorios de cultivo in vitro y/o viveros) especializados en bromelias, cactus, orquídeas y otras especies ornamentales, por el periodo de tres (03) años"

Código: PA1560775C

Descripción del procedimiento

Renovación de inscripción en el registro de centros de producción (laboratorios de cultivo in vitro y/o viveros) especializados en bromelias, cactus, orquídeas y otras especies ornamentales, por el periodo de tres (03) años.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura.

2.- Recibo de pago por derecho de trámite.

3.- Copia de Resolución que aprueba el nuevo Plan de Propagación emitida por el Ministerio de Agricultura y Riego.

4.- Copia de Resolución que aprueba el Plantel Genético, emitida por el Ministerio de Agricultura y Riego.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
71, 72 y 138	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Anexo 2, numeral 6	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 172.70

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Servicios en Transportes y Comunicaciones - Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones - Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones - GRTC
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 para el funcionamiento de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre, por el periodo de dos (02) años."

Código: PA1560CC80

Descripción del procedimiento

Autorización para el funcionamiento de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre, por el periodo de dos (02) años.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura.

2.- Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica.

3.- Copia de certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Licencia expedida por la Municipalidad correspondiente (a excepción de Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales debidamente justificado como Declaración jurada).

4.- Memoria descriptiva que deberá incluir Generales de Ley del propietarios y empresas privadas o comunal, productos forestales y de fauna silvestre a comercializar, área y capacidad de planta instalada, maquinaria, equipo y herramientas; mercado del producto, monto, monto de inversión fija, capital de trabajo y fuente de financiamiento, numero de trabajadores que laboran, abastecimiento de materia prima, diagrama de flujo por lineas de productos de ser el caso, disposición de la planta.

5.- N° de DNI o carné de extranjería, y copia de Registro Único del Contribuyente, en caso de persona natural.

6.- Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

7.- Presentación de libro de operaciones.

8.- Croquis de Ubicación.

9.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 423.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
120 y 121	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
110	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la ampliación de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre"

Código: PA15602472

Descripción del procedimiento

Autorización para la 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 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.

3.- Memoria descriptiva que deberá incluir Generales de Ley del propietario o empresa privada o comunal, productos forestales y de fauna silvestre a comercializar, área y capacidad de la planta instalada, maquinaria, equipo y herramientas, mercado de producto, monto de inversión fija, capital de trabajo y fuente de financiamiento, numero de trabajadores que laboran, abastecimiento de materia prima, diagrama de flujo por lineas de productos de ser el caso, disposición de la planta.

4.- Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

5.- Presentación de libro de operaciones.

6.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 67.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
120 y 121	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
110	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para el traslado de talleres y plantas de transformación de productos forestales y de fauna silvestre dentro del ámbito del gobierno regional forestal y de fauna silvestre"

Código: PA1560C224

Descripción del procedimiento

Autorización para el traslado de talleres y plantas de transformación de productos forestales y de fauna silvestre dentro del ámbito del gobierno regional forestal y de fauna silvestre.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura.

2.- Copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o licencia expedida por la municipalidad correspondiente a excepción de comunidades campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas naturales debidamente justificado como Declaración Jurada.

3.- 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 y equipo, herramientas, mercado de producto, monto de inversión fija, capital de trabajo y fuente de financiamiento, numero de trabajadores que laboran, abastecimiento de materia prima, diagrama de flujo por lineas de productos de ser el caso, disposición de la planta.

4.- Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular conforme a la tarifa aprobada.

5.- Presentación de libro de operaciones.

6.- Croquis de ubicación.

7.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 88.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
120 y 121	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
110	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de autorización para el funcionamiento de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre por el periodo de dos (02) años"

Código: PA15602E3E

Descripción del procedimiento

Renovación de autorización para el funcionamiento de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre por el periodo de dos (02) años.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura.

2.- 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 y equipo, herramientas, mercado de producto, monto de inversión fija, capital de trabajo y fuente de financiamiento, numero de trabajadores que laboran, abastecimiento de materia prima, diagrama de flujo por lineas de productos de ser el caso, disposición de la planta.

3.- Presentación del libro de operaciones.

4.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 54.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
120 y 121	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
110	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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: PA15605E23

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 o carné de extranjería y Registro Único del Contribuyente , en caso de ser persona natural.

3.- Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros públicos, en caso de persona jurídica.

4.- Copia del 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.- Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

7.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 160.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
63 y 64	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
-	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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 (02) años"

Código: PA156099D7

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 (02) años.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura.

2.- Copia de DNI o carné de extranjería y Registro Único del Contribuyente en caso de persona natural.

3.- Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica.

4.- Copia de licencia de funcionamiento o certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Declaración Jurada, en caso de Comunidades Campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales.

5.- Croquis de ubicación.

6.- Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

7.- Recibo de pago por derecho de tramite.

8.- Presentación de libro de operaciones.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 68.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
63 y 64	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
110	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de la 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 (02) años"

Código: PA1560155F

Descripción del procedimiento

Renovación de la 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 (02) años.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura.

2.- Copia de Licencia de funcionamiento o certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Declaración Jurada en caso de Comunidades campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales.

3.- Presentación de libro de operaciones.

4.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 46.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
63 y 64	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
110	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Duplicado de licencia de conducir Clase A Categoría I, II-A, II-B, III-A, III-B, III-C."

Código: ES6989747EE

Descripción del procedimiento

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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a) 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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONCESIONES FORESTALES CON FINES NO MADERABLES: OTROS PRODUCTOS DEL BOSQUE"

Código: PA1560065E

Descripción del procedimiento

Concesiones forestales con fines no maderables: otros productos del bosque.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura.

2.- Plano perimétrico del área señalado las coordenadas UTM y memoria descriptiva.

3.- Breve descripción del proyecto a desarrollar conforme a los términos de referencia, aprobados por el Ministerio de Agricultura.

4.- Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

5.- Recibo de pago por derecho de trámite

Para persona jurídica
6.- Copia literal de la ficha Registral en los Registros Públicos, con una vigencia máxima de seis meses y Registro Único del contribuyente, copia de vigencia del poder de representante legal expedido por los Registros Públicos con una vigencia de máximo seis meses

Para persona natural
7.- N° de DNI o carnet de extranjería y Registro Único del Contribuyente, en caso de persona natural.

8.- Certificado de antecedentes penales vinculados.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 51.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
69, 70 y 71	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DEL PLAN GENERAL DE MANEJO FORESTAL (PGMF) Y PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) PARA EL SEGUNDO AÑO DE OPERACIÓN, EN CONCESIONES FORESTALES NO MADERABLES: OTROS PRODUCTOS DEL BOSQUE"

Código: PA1560F4E1

Descripción del procedimiento

Aprobación del plan general de manejo forestal (pgmf) y plan operativo anual (poa) para el segundo año de operación, en concesiones forestales no maderables: otros productos del bosque.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura indicando numero de contrato suscrito

2.- Dos (2) ejemplares impresos del Plan General de Manejo y/o dos (2) ejemplares del Plan Operativo Anual según corresponda, firmados por un consultor y/o persona juridica especializada y registrada ante el SERFOR para tal fin, y una copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal, aprobado por el SERFOR.

3.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan General de Manejo Forestal y Plan Operativo Anual, expedida por el colegio profesional correspondiente.

4.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

5.- Recibo de pago por derecho de trámite .

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 225.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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, 45 y 46	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
75, Anexo 1, numeral 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DEL PLAN GENERAL DE MANEJO FORESTAL (PGMF) EN CONCESIONES FORESTALES MADERABLES"

Código: PA15608D1D

Descripción del procedimiento

Aprobación del plan general de manejo forestal (pgmf) en concesiones forestales maderables.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura indicando numero de contrato suscrito.

2.- Dos (02) ejemplares impresos del Plan General de Manejo Forestal firmados por un Ing. Forestal y/o persona jurídica especializada y registrada en el SERFOR para tal fin, y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal, aprobado por el SERFOR.

3.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan General de Manejo Forestal, expedida por el colegio profesional correspondiente.

4.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

5.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 319.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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
54, 45 y 46	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
75, Anexo 1, numeral 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO PARA LA ZAFRA EXCEPCIONAL"

Código: PA15606E04

Descripción del procedimiento

Aprobación del plan de manejo para la zafra excepcional.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de Agricultura indicando número de contrato suscrito.

2.- Plan de Manejo para la Zafra Excepcional; firmado por un Ingeniero Forestal y/o persona jurídica especializada registrada en el SERFOR Agricultura para tal fin.

3.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales, o de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo para la Zafra Excepcional, expedida por el colegio Profesional correspondiente.

4.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 112.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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
54, 45 y 46	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
75, Anexo 1, numeral 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN PARA ECOTURISMO"

Código: PA156051E9

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de concesión para Ecoturismo.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura indicando numero de contrato suscrito.

2.- Documento que acredite la capacidad técnica (Hoja de Vida del (los) profesional (es) con experiencia en el tema).

3.- Declaración Jurada de ingresos, cuentas y bienes.

4.- Declaración Jurada de capacidad de acceso a mercado e inserción a cadena productiva o de servicios, de corresponder.

5.- Certificado negativo de antecedentes penales.

6.- Estudio técnico que contenga el sustento del tamaño del área solicitada según lineamientos aprobados por el SERFOR, en el caso de concesiones para conservación.

7.- Certificado de búsqueda catastral del área solicitada, expedido por la Oficina de Registros Públicos.

8.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 125.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
58	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
87, Anexo 1, numeral 25	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE CONCESIÓN PARA ECOTURISMO"

Código: PA1560EFB2

Descripción del procedimiento

Aprobación del plan de manejo de concesión para ECOTURISMO.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura.

2.- Dos (02) ejemplares de la Propuesta Técnica conforme a las disposiciones complementarias aprobados por el SERFOR, firmados por un consultor registrado en el SERFOR para tal fin, y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.

3.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan General de Manejo Forestal y Plan Operativo Anual, expedida por el colegio profesional correspondiente.

4.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- PARA PERSONA JURÍDICA: Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal(con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los registros públicos

2.- PARA PERSONA NATURAL: Copia del DNI o carne de extranjería y RUC

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 224.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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, 45 y 46	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
75, Anexo 1, numeral 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN PARA CONSERVACIÓN"

Código: PA15602D78

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de concesión para conservación.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura indicando numero de contrato suscrito.

2.- Documento que acredite la capacidad técnica (Hoja de Vida del (los) profesional (es) con experiencia en el tema).

3.- Declaración Jurada de ingresos, cuentas y bienes.

4.- Declaración Jurada de capacidad de acceso a mercado e inserción a cadena productiva o de servicios, de corresponder.

5.- Certificado negativo de antecedentes penales

6.- Estudio técnico que contenga el sustento del tamaño del área solicitada según lineamientos aprobados por el SERFOR, en el caso de concesiones para conservación.

7.- Certificado de búsqueda catastral del área solicitada, expedido por la Oficina de Registros Públicos.

8.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 418.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerencia Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
59	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
87, Anexo 1, numeral 25	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE CONCESIÓN PARA CONSERVACIÓN"

Código: PA156095BA

Descripción del procedimiento

Aprobación del plan de manejo de concesión para conservación.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura.

2.- Dos ejemplares impresos del Plan de Manejo firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada y registrada en el SERFOR para tal fin.

3.- Constancia de habilitación de los profesionales que elaboran el Plan de Manejo expedida por el colegio profesional correspondiente y una versión digital del mismo.

4.- Compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

5.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 239.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
54º, 45º y 46º	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
75º , Anexo 1, numeral 2)	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE CONTRATOS DE CESIÓN EN USO A COMUNIDADES NATIVAS Y CAMPESINAS EN TIERRAS DE APTITUD FORESTAL"

Código: PA1560D559

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.

3.- Copia de ficha registral o copia autenticada de título de propiedad o copia de Resolución de adjudicación de tierras.

4.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 76.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional

	Agricultura - GERAGRI	de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
76	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
99	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE APROVECHAMIENTO DE PRODUCTOS FORESTALES NO MADERABLES Y/O FAUNA SILVESTRE NO AMENAZADA EN ÁREAS DE CONCESIONES PARA ECOTURISMO"

Código: PA156071F9

Descripción del procedimiento

Autorización de aprovechamiento de productos forestales no maderables y/o fauna silvestre no amenazada en áreas de concesiones para Ecoturismo.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura -indicando numero de Resolución que aprueba el plan de manejo.

2.- 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 correspondiente.

3.- Compromiso de pago de derecho de aprovechamiento correspondiente al recurso a aprovechar.

4.- Carta de compromiso de pago en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

5.- Recibo de pago por derecho de trámite.

En caso de producto forestal no maderable :
6.- Dos ejemplares del Plan de Manejo complementario y el Plan Operativo Anual (1º año) según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada, registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una copia en versión digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.

En caso de Fauna silvestre :
7.- Dos ejemplares del Plan de Manejo complementario según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura, firmado por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 480.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
76	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
78	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ECOTURISMO O APROVECHAMIENTO DE PRODUCTOS FORESTALES NO MADERABLES Y/O FAUNA SILVESTRE NO AMENAZADA EN CONCESIONES PARA CONSERVACIÓN"

Código: PA15602E9C

Descripción del procedimiento

Autorización para realizar actividades de ecoturismo o aprovechamiento de productos forestales no maderables y/o fauna silvestre no amenazada en concesiones para conservación

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura indicando numero de Resolución que aprueba el Plan de Manejo.

2.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que laboran el Plan de Manejo Complementario, expedida por el profesional correspondiente.

3.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

4.- Recibo de pago por derecho de trámite.

5.- En caso de producto forestal no maderable y ecoturismo: Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo complementario y el Plan Operativo Anual (1º año) según términos de referencia aprobados por el Ministerio firmados por un consultor y o persona jurídica especializada ante el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.

6.- En caso de fauna silvestre Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo complementario y Plan Operativo Anual (1º año) según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura para tal fin y (01) copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en el mapa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 365.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
59	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
78	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ECOTURISMO EN CONCESIONES FORESTALES CON FINES MADERABLES"

Código: PA15606AAF

Descripción del procedimiento

Autorización para realizar actividades de Ecoturismo en concesiones forestales con fines maderables.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de Agricultura -indicando número de Resoluciones que aprueban el Plan general de Manejo Forestal y Plan Operativo Anual.

2.- Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo complementario para Ecoturismo según disposiciones complementarias 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 (de ser el caso).

3.- 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.

4.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

5.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 367.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
58	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
85	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE CONCESIONES PARA ECOTURISMO O CONSERVACIÓN"

Código: PA156078F5

Descripción del procedimiento

Modificación del plan de manejo de concesiones para Ecoturismo o conservación.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura.

2.- Dos (02) ejemplares de la propuesta de Plan de Manejo modificado, firmado por un consultor y/o persona jurídica especializada, registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.

3.- 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.

4.- Carta de compromiso de pago en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

5.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 367.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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, 45 y 46	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
75, Anexo 1, numeral 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL PARA AUTORIZACIONES Y CONTRATOS DE CONCESIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE"

Código: PA156098D1

Descripción del procedimiento

Aprobación del plan operativo anual para autorizaciones y contratos de concesión forestal y de fauna silvestre.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura indicando el numero de permiso, autorización o contrato aprobado.

2.- Dos (2) ejemplares del Plan Operativo Anual, firmados por un profesional y/o persona jurídica especializada, registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin, y una (01) copia incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados de inventario forestal.

3.- 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.

4.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

5.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 344.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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, 45 y 46	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
74, Anexo 1, numeral 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DE PLAN DE MANEJO COMPLEMENTARIO PARA AUTORIZAR EL APROVECHAMIENTO DE FAUNA SILVESTRE NO AMENAZADA EN CONCESIONES FORESTALES MADERABLES"

Código: PA15607AC8

Descripción del procedimiento

Aprobación de plan de manejo complementario para autorizar el aprovechamiento de fauna silvestre no amenazada en concesiones forestales maderables.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura-indicando numero de contrato suscrito y el numero de Resolución que aprueba el Plan General de Manejo Forestal.

2.- Dos ejemplares del Plan de Manejo Complementario de fauna silvestre no amenazada, según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados de inventario forestal.

3.- Constancia de habilitación de los profesionales que elaboran el Plan de Manejo complementario expedida por el Colegio Profesional correspondiente.

4.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

5.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 324.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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, 45 y 46, 52	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
75, Anexo 1, numeral 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO DE FAUNA SILVESTRE AMENAZADA EN CONCESIONES FORESTALES MADERABLES"

Código: PA1560AC96

Descripción del procedimiento

Aprobación de plan de manejo complementario para autorizar el aprovechamiento de fauna silvestre no amenazada en concesiones forestales maderables

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura indicando numero de contrato suscrito y el numero de Resolución que aprueba el Plan General de Manejo Forestal.

2.- Copia de Resolución emitido por el Ministerio de Agricultura que aprueba el Plan de Manejo Complementario de Fauna Silvestre amenazada.

3.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

4.- Compromiso de pago de derecho de aprovechamiento correspondiente al recurso a aprovechar.

5.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 290.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
80	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009
52	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE CONCESION DE AREA PARA MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE FAUNA SILVESTRE"

Código: PA156000C5

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.- Plano perimétrico del área señalado las coordenadas UTM con copia digital y memoria descriptiva.

3.- Breve descripción del proyecto a desarrollar.

4.- Relación del equipo de profesionales que participan del proyecto adjuntando curriculum vitae que acredite experiencia mínima de tres años en el manejo de fauna silvestre.

5.- Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento.

6.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 308.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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, 45 y 46	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
40, Anexo 2, numeral 4	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE NO AMENAZADA EN CONCESIONES DE ÁREAS PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE"

Código: PA15605B07

Descripción del procedimiento

Aprobación del plan de manejo de fauna silvestre no amenazada en concesiones de áreas para manejo de fauna silvestre.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida a la autoridad competente, según formato.

2.- Un ejemplar impreso del plan de manejo o su modificación, elaborado conforme a los lineamientos aprobados por el SERFOR.

3.- Copia digital del plan de manejo, incluyendo los archivos shapes con coberturas temáticas de los mapas, así como la base de datos y los resultados de los inventarios, según formato aprobado por el SERFOR,
según corresponda.

4.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 172.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
40, Anexo 2, numeral 5	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE NO AMENAZADA EN CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE"

Código: PA15607796

Descripción del procedimiento

Modificación del plan de manejo de fauna silvestre no amenazada en concesiones forestales y de fauna silvestre.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida a la autoridad competente, según formato.

2.- Un ejemplar impreso del plan de manejo o su modificación, elaborado conforme a los lineamientos aprobados por el SERFOR.

3.- Copia digital del plan de manejo, incluyendo los archivos shapes con coberturas temáticas de los mapas, así como la base de datos y los resultados de los inventarios, según formato aprobado por el SERFOR, según corresponda

4.- Recibo de pago por derecho de tramite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 91.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
40, Anexo 2, numeral 5	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PERMISO PARA EL APROVECHAMIENTO FORESTAL EN TIERRAS DE PROPIEDAD PRIVADA, CON FINES INDUSTRIALES Y COMERCIALES"

Código: PA1560DBF5

Descripción del procedimiento

Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de propiedad privada, con fines industriales y comerciales.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida a la autoridad competente, según formato.

2.- Copia del título de propiedad o documento que acredite la posesión legal del área.

3.- Plan de manejo de fauna silvestre elaborado de acuerdo a los términos de referencia establecidos por el SERFOR, firmado por un regente.

4.- Certificado negativo de antecedentes penales vinculados a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la Libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. En el caso persona jurídica es aplicable al representante legal y al accionista mayoritario.

5.- Recibo de pago por derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 52.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Anexo 2, numeral 8	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PERMISO PARA EL APROVECHAMIENTO FORESTAL EN TIERRAS DE COMUNIDADES NATIVAS O CAMPESINAS CON FINES INDUSTRIALES Y COMERCIALES"

Código: PA1560E98E

Descripción del procedimiento

Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de comunidades nativas o campesinas con fines industriales y comerciales.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la dirección Regional de Agricultura.

2.- Carta 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 de seis meses) o copia autenticada del titulo 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 mas 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 el caso de contratos o convenios con terceros esto deberán constar en el acta de asamblea comunal correspondiente).

5.- Copia legalizada de padrón de asociados (en el caso de contrato 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 antigüedad no mayor de seis meses).

7.- Copia legalizada del contrato o convenio con el tercero

8.- Dos ejemplares de 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 en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

10.- Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento.

11.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 52.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
66	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Anexo 2, numeral 27	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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: PA156028DF

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 a la Dirección Regional de Agricultura.

2.- Carta poder de la persona natural que tramita el permiso (con una antigüedad no mayor de seis meses).

3.- Dos ejemplares 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.

4.- 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.

5.- Copia literal de ficha registral (con una antigüedad no mayor de seis meses) o copia autenticada de titulo de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.

6.- 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.

7.- Copia de DNI o carné de extranjería y copia de Registro Único del Contribuyente, en caso de persona natural.

8.- Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento.

9.- Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

10.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
50, Anexo 2, numeral 8	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE NO AMENAZADA EN TIERRAS DE COMUNIDADES NATIVAS Y/O CAMPESINAS Y PREDIOS PRIVADOS"

Código: PA1560B318

Descripción del procedimiento

Modificación del plan de manejo de fauna silvestre no amenazada en tierras de comunidades nativas y/o campesinas y predios privados.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Agricultura.

2.- Un ejemplar impreso del plan de manejo o su modificación, elaborado conforme a los lineamientos aprobados por el SERFOR.

3.- Copia digital del plan de manejo, incluyendo los archivos shapes con coberturas temáticas de los mapas, así como la base de datos y los resultados de los inventarios, según formato aprobado por el SERFOR.

4.- 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.

5.- Carta de compromiso de pago, en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada según corresponda.

6.- Recibo de pago por derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
47	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Anexo 2, numeral 5	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ECOTURISMO EN PREDIOS PRIVADOS"

Código: PA1560176E

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de permiso para realizar actividades de Ecoturismo en predios privados.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Agricultura.

2.- Carta poder de la persona natural que tramita el permiso (con una antigüedad no mayor a seis meses).

3.- Copia de DNI o carnét de extranjería y copia de Registro Único del Contribuyente.

4.- 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.

5.- Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo firmado por un profesional y/o persona jurídica especializada, registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin, y una (01) copia digital.

6.- Constancia de habilitación del consultor a los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente.

7.- Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

8.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 71.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
58	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
86	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ECOTURISMO EN PREDIOS DE COMUNIDADES NATIVAS Y CAMPESINAS"

Código: PA15608B0A

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de permiso para realizar actividades de Ecoturismo en predios de comunidades nativas y campesinas

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Agricultura.

2.- Carta poder de la persona natural que tramita el permiso (con una antigüedad no mayor a seis meses).

3.- Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos.

4.- 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 correspondiente.

5.- Copia autenticada de Acta de Asamblea Comunal que aprueba la realización de actividades de ecoturismo, de ser el caso que no tenga mas de un año (01) de antigüedad.

6.- Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo, firmado por un profesional y/o persona jurídica especializada, registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin, y una ((01) copia digital.

7.- 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.

8.- Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

9.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 71.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
58	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
86	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PERMISO DE APROVECHAMIENTO FORESTAL EN PLANTACIONES FORESTALES DE PROPIEDAD PRIVADA CON FINES COMERCIALES O INDUSTRIALES"

Código: PA156000A6

Descripción del procedimiento

Permiso de aprovechamiento forestal en plantaciones forestales de propiedad privada con fines comerciales o industriales.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Agricultura indicando numero de Resolución que aprueba la inscripción en el registro de plantaciones y asociaciones vegetales cultivadas.

2.- Carta poder de la persona natural que tramita el permiso (con una antigüedad no mayor a seis meses).

3.- Copia de DNI o carnét de extranjería y Registro Único del Contribuyente.

4.- Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

5.- Copia autenticada del Acta de Asamblea Comunal donde se acuerde realizar el aprovechamiento de la plantación de ser el caso que no tenga mas de un año de antigüedad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 438.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Anexo 2, numeral 8	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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: PA15604B0A

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 a la Dirección Regional de Agricultura

2.- Carta poder de la persona natural que tramita el permiso (con una antigüedad no mayor a seis meses)

3.- Plano de ubicación del área señalado las coordenadas UTM y memoria descriptiva

4.- Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo, firmado por un consultor y/o persona jurídica especializada, registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin, y una (01) versión digital en caso de que la superficie fuese mayor a cinco hectáreas

5.- Declaración Jurada sobre el aprovechamiento del recurso en caso su extinción no exceda de cinco (05) hectáreas

6.- Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada

7.- Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento

8.- Recibo de pago por derecho de trámite en tierras del estado

9.- Para persona jurídica Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedido por los Registros Públicos, en caso de ser persona jurídica

10.- Para persona natural Copia de DNI o carné de extranjeria y Registro Unico del Contribuyente En predio comunal

11.- Copia autenticada del Acta de Asamblea Comunal donde se acuerde realizar el aprovechamiento de componentes silvestres de flora terrestre y acuática emergente que no tenga mas de un año (01) de antigüedad En Predio Privado

12.- Copia literal de la ficha registral del predio con una antigüedad no mayor a seis meses o copia autenticada del titulo de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área expedido por la entidad competente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 327.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
70	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
57, Anexo 2, numeral 6	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE APROVECHAMIENTO DE PRODUCTOS FORESTALES DIFERENTES A LA MADERA EN ASOCIACIONES O FORMACIONES VEGETALES CULTIVADAS CON FINES COMERCIALES O INDUSTRIALES"

Código: PA15600DEA

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 a la Dirección Regional de Agricultura que contenga información con carácter de Declaración Jurada relativa al manejo forestal fundamentalmente a los tratamientos silviculturales a realizarse así como el numero de Resolución que aprueba la inscripción en el registro de plantaciones y asociaciones vegetales cultivadas.

2.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 320.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional

	Agricultura - GERAGRI	de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Anexo 2, numeral 8	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	29/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACION PARA EL APROVECHAMIENTO DE ARBOLES Y ARBUSTOS MUERTOS POR CAUSAS NATURALES"

Código: PA1560D4E4

Descripción del procedimiento

Autorización para el aprovechamiento de árboles y arbustos muertos por causas naturales.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Agricultura

2.- Copia del DNI o carnet de extranjería y copia de Registro Único del contribuyente de ser el caso

3.- Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada

4.- Carta de compromiso de pago por derecho de aprovechamiento correspondiente

5.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 71.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
64	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009
186	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	29/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA APROVECHAMIENTO CON FINES COMERCIALES Y/O INDUSTRIALES DE PRODUCTOS FORESTALES PROVENIENTES DE PLANTACIONES EN CORTINAS ROMPE VIENTOS, CERCOS VIVOS, LINDEROS, ESPECIES FORESTALES ESTABLECIDAS EN SISTEMAS AGROFORESTALES Y OTROS SISTEMAS SIMILARES EN PREDIOS DE PROPIEDAD PRIVADA"

Código: PA156042F8

Descripción del procedimiento

Autorización para aprovechamiento con fines comerciales y/o industriales de productos forestales provenientes de plantaciones en cortinas rompe vientos, cercos vivos, linderos, especies forestales establecidas en sistemas agroforestales y otros sistemas similares en predios de propiedad privada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Agricultura, que contenga información con carácter de declaración jurada relativa al manejo forestal, fundamentalmente a los tratamientos silviculturales a realizarse.

2.- Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

3.- Copia literal de ficha registral (con una antigüedad no mayor de seis meses), copia autenticada del titulo de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente.

4.- Plano de ubicación del área.

5.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 227.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
64	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
186	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE CONCESIONES, PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES (A EXCEPCION DE LOS QUE TIENEN PROCEDIMIENTO ESPECIFICO)"

Código: PA15609926

Descripción del procedimiento

Modificación del plan de manejo de concesiones, permisos y autorizaciones forestales (a excepción de los que tienen procedimiento especifico)

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida a la autoridad competente, según formato.

2.- Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo elaborado conforme a los lineamientos aprobados por el SERFOR.

3.- Un ejemplar en digital del plan de manejo, incluyendo los archivos shapes con coberturas temáticas de los mapas, así como la base de datos y los resultados de los inventarios según formato aprobado por el SERFOR.

4.- Recibo de pago por derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 317.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
94	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
75, Anexo 1, numeral 2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015
4	Ley que suspende la aplicación de los Decretos Legislativos Nº 1090 y 1064	Ley	29376	11/06/2009
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DE PROYECTO ZOOCRIADERO"

Código: PA1560B5D3

Descripción del procedimiento

Aprobación de proyecto Zoocriadero.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida a la autoridad competente, según formato.

2.- Plan de manejo elaborado de acuerdo a los términos de referencia aprobados por el SERFOR.

3.- Certificado negativo de antecedentes penales vinculados a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la Libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. En el caso persona jurídica es aplicable al representante legal y al accionista mayoritario.

4.- Copia de título de propiedad o documento que acredite la posesión legal del área para esta actividad.

5.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 159.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
94	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
61, Anexo 1, numeral 10	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura.	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE ZOOCRIADERO"

Código: PA1560EE6E

Descripción del procedimiento

Autorización de funcionamiento de Zoocriadero

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida a la autoridad competente, según formato.

2.- Pago por derecho de inspección ocular.

3.- 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 zonas rurales debidamente justificado con una declaración jurada.

4.- Relación del personal y técnico calificado previsto para el inicio de las operaciones conforme a los propuesto en el proceso aprobado.

5.- Recibo por derecho de tramite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 152.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
94	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
61, Anexo 1, numeral 11	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	29/09/2015
4	Ley que suspende la aplicación de los Decretos Legislativos Nº 1090 y 1064	Ley	29376	11/06/2009
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACION PARA AMPLIACION O CAMBIO DE UBICACIÓN DE ZOOCRIADERO DENTRO DEL AMBITO DEL MISMO GOBIERNO REGIONAL (DENTRO DE LOS 30 DIAS CALENDARIOS PREVIOS A SU EJECUCION)."

Código: PA1560C806

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 a la Dirección Regional de Agricultura.

2.- Documento que acredite la tenencia legal del área para el Zoocriadero.

3.- En caso se incorporen nuevas especies o se efectúe una ampliación de las instalaciones, dos ejemplares del Plan de Manejo según términos de referencia firmados por un consultor en fauna silvestre, registrado en el Ministerio de Agricultura para tal fin, y una (01) versión digital del referido plan.

4.- Para el caso de cambio de ubicación, copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o licencia expedida por la Municipalidad correspondiente.

5.- Carta de compromiso de pago de Inspección ocular conforme a la tarifa aprobada.

6.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 59.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
94	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
61, Anexo 1, numeral 11	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACION DEL PROYECTO DE ZOOLOGICO"

Código: PA1560B805

Descripción del procedimiento

Aprobación del proyecto de zoológico

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida a la autoridad competente, según formato.

2.- Plan de manejo elaborado de acuerdo a los términos de referencia aprobados por el SERFOR.

3.- Certificado negativo de antecedentes penales vinculados a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la Libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. En el caso persona jurídica es aplicable al representante legal y al accionista mayoritario.

4.- Copia de título de propiedad o documento que acredite la posesión legal del área para esta actividad.

5.- Recibo de pago por derecho .de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 136.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
95	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
62, Anexo 1, numeral 10	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DEL ZOOLOGICO"

Código: PA1560F1A9

Descripción del procedimiento

Autorización de funcionamiento del zoológico.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida a la autoridad competente, según formato.

2.- Pago por derecho de inspección ocular.

3.- 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 zonas rurales debidamente justificado con una declaración jurada.

4.- Relación del personal y técnico calificado previsto para el inicio de las operaciones conforme a los propuesto en el proceso aprobado.

5.- Recibo por derecho de tramite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 152.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
95	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
62, Anexo 1, numeral 11	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN O CAMBIO DE UBICACIÓN DEL ZOOLÓGICO DENTRO DEL ÁMBITO DEL MISMO GOBIERNO REGIONAL"

Código: PA1560343C

Descripción del procedimiento

Autorización para ampliación o cambio de ubicación del zoológico dentro del ámbito del mismo gobierno regional

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Agricultura

2.- Documento que acredite la tenencia legal del área para el zoocriadero.

3.- En caso se incorporen nuevas especies o se efectúe una ampliación de las instalaciones, dos ejemplares del Plan de Manejo según términos de referencia firmados por un consultor en fauna silvestre, registrado en el Ministerio de Agricultura para tal fin, y una (01) versión digital del referido plan.

4.- Para el caso de cambio de ubicación, copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o licencia expedida por la Municipalidad correspondiente.

5.- Carta de compromiso de pago de Inspección ocular conforme a la tarifa aprobada.

6.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 59.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
95	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
62, Anexo 1, numeral 11	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DEL PROYECTO DE CENTRO DE RESCATE DE ESPECIES NO AMENAZADAS Y CENTRO DE CUSTODIA TEMPORAL DE FAUNA SILVESTRE "

Código: PA156077D2

Descripción del procedimiento

Aprobación del proyecto de centro de rescate de especies no amenazadas y centro de custodia temporal de fauna silvestre.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida a la autoridad competente, según formato.

2.- Plan de manejo elaborado de acuerdo a los términos de referencia aprobados por el SERFOR.

3.- Certificado negativo de antecedentes penales vinculados a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la Libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. En el caso persona jurídica es aplicable al representante legal y al accionista mayoritario.

4.- Copia de título de propiedad o documento que acredite la posesión legal del área para esta actividad.

5.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
96 y 97	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
65 y 67, Anexo 1, numeral 10	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE RESCATE O DEL CENTRO DE CUSTODIA TEMPORAL DE FAUNA SILVESTRE NO AMENAZADA"

Código: PA1560A4BA

Descripción del procedimiento

Autorización de funcionamiento del centro de rescate o del centro de custodia temporal de fauna silvestre no amenazada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Agricultura con indicación de la Resolución que aprueba el proyecto.

2.- 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 que se encuentran en zonas rurales se presentara una Declaración Jurada sobre compatibilidad de uso del área.

3.- Carta de compromiso de pago por concepto de inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

4.- Relación del personal profesional y técnico calificado previsto para el inicio de las operaciones conforme al proyecto aprobado.

5.- Presentación de la Evaluación de Impacto ambiental elaborado de acuerdo a los términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura.

6.- Carta compromiso con firma legalizada de mantener el plantel reproductor solicitado para su manejo en cautividad.

7.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 127.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
96 y 97	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
65 y 67, Anexo 1, numeral 11	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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: PA1560F10A

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.- Documento que acredite la tenencia legal del área para el centro de rescate o centro de custodia temporal de fauna silvestre no amenazada, en caso de cambio de ubicación.

3.- Carta de compromiso de pago para inspección ocular conforme a la tarifa aprobada.

4.- Recibo de pago por derecho de tramite.

5.- Para el caso de Incorporar nuevas especies y ampliación de la infraestructura: dos (2) ejemplares del Plan de Manejo según términos de referencia firmado por un consultor en fauna silvestre registrado para tal fin en el Ministerio de Agricultura, y una (01) copia digital del referido plan. 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 que se encuentran en zonas rurales se presentara una Declaración jurada sobre compatibilidad de uso del área.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 128.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
96 y 97	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
65 y 67, Anexo 1, numeral 11	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE DONACIÓN, ADQUISICIÓN O ENTREGA EN CUSTODIA DE ESPECÍMENES DE FAUNA SILVESTRE NO AMENAZADA A FAVOR DE CENTROS DE RESCATE"

Código: PA1560FF57

Descripción del procedimiento

Autorización de donación, adquisición o entrega en custodia de especímenes de fauna silvestre no amenazada a favor de centros de rescate.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura con indicación de la resolución que aprueba el plan de manejo del centro de rescate.

2.- Para persona juridica: Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los registros públicos, en caso de persona de jurídica. Copia de RUC.
Para persona natural: N° de D.N.I, o carnet de Extranjería y copia de RUC.

3.- Recibo de pago por derecho de tramite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 37.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
96 y 97	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
65 y 67, Anexo 1, numeral 11	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE CAZA Y/ O CAPTURA DE FAUNA SILVESTRE DE ALCANCE REGIONAL CON FINES COMERCIALES POR UN PERIODO DE UN (01) AÑO"

Código: PA15608185

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de licencia de caza y/ o captura de fauna silvestre de alcance regional con fines comerciales por un periodo de un (01) año.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura.

2.- Examen de competencias aprobado (Evaluación técnica).

3.- Certificado negativo de antecedentes penales vinculados a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural.

4.- Dos (02) fotografías tamaño carnét.

5.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 127.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
103	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
78, 79 y 80, Anexo 2, numeral 14	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DUPLICADO DE LICENCIA DE CAZA Y/ O CAPTURA DE FAUNA SILVESTRE DE ALCANCE REGIONAL CON FINES COMERCIALES"

Código: PA15604F3A

Descripción del procedimiento

Otorgamiento 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.- Una fotografia tamaño carné

3.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 77.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional

	Agricultura - GERAGRI	de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
103	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
78, 79 y 80, Anexo 2, numeral 14	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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: PA156052AD

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 Licencia de caza comercial, otorgada por el Gobierno Regional.

3.- Plan de caza o captura, según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura.

4.- Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento.

5.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 66.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
103	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
81 y 82, Anexo 2, numeral 15	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACIÓN DE LICENCIA DE CAZA Y/O CAPTURA DE FAUNA SILVESTRE CON FINES COMERCIALES POR UN PERIODO DE UN (01) AÑO"

Código: PA15602738

Descripción del procedimiento

Renovación de licencia de caza y/o captura de fauna silvestre con fines comerciales por un periodo de un (01) año

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura.

2.- Dos (02) fotografías tamaño carnét.

3.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 37.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
103	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
81 y 82, Anexo 2, numeral 15	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE LA GUÍA DE TRANSPORTE FORESTAL"

Código: PA15608572

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de la guía de transporte forestal.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de agricultura.

2.- Recibo de Pago por Concepto de Derecho de Aprovechamiento exceptuados del requisito anterior, productos importados, los provenientes de plantaciones , transferencias y los productos forestales cuyos derechos hayan sido cancelados anteriormente.

3.- Guía de trasporte forestal anterior, guía de remisión, lista de productos (trozas, piezas de madera, etc).

4.- Factura y/o boleta , u otro documento que sustente la procedencia legal del producto según corresponda.

5.- Para persona jurídica: Copia de vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor de seis meses expedido por los Registros Publicos. Copia del Registro Único del Contribuyente.
Para persona Natural: N°de DNI o carnet de extranjería y copia de Registro Único de Contribuyente.

6.- Recibo por derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 22.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
124	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
172, Anexo 1, numeral 24	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	29/09/2015
4	Ley que suspende la aplicación de los Decretos Legislativos Nº 1090 y 1064	Ley	29376	11/06/2009
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE LA GUÍA DE TRANSPORTE DE FAUNA SILVESTRE (A EXCEPCIÓN DE ESPECÍMENES PROVENIENTES DE CAZA DEPORTIVA)"

Código: PA15600D5B

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.- Documento que acredite la tenencia legal de los especímenes, productos de fauna silvestre.

3.- Recibo de pago por concepto de derecho de aprovechamiento.

4.- Copia simple de certificado de identificación taxonómica (para el caso de invertebrados).

5.- Para persona Juridica: Copia de vigencia del poder representante legal (con una antigüedad no mayor de 6 meses), expedidos por los registros públicos. Copia de registro único de contribuyente.
Para persona natural: N° de DNI o carnet de extranjería y copia de registro único de contribuyente.

6.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 28.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
124	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
151, Anexo 2, numeral 29	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR ESTUDIOS SOBRE EL POTENCIAL PRODUCTIVO EN LOS BOSQUES DE PRODUCCIÓN A PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS INTERESADAS EN ACCEDER A CONCESIONES FORESTALES CON FINES MADERABLES POR UN PERIODO DE HASTA UN (01) AÑO"

Código: PA1560E4A7

Descripción del procedimiento

Autorización para realizar estudios sobre el potencial productivo en los bosques de producción a personas naturales y jurídicas interesadas en acceder a concesiones forestales con fines maderables por un periodo de hasta un (01) año

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura.

2.- Plan de estudios firmado por tutor o profesional habilitado en colegio profesional respectivo.

3.- Carta de compromiso de efectuar únicamente las actividades autorizadas.

4.- Para persona jurídica: Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica.Copia de Registro Único del Contribuyente.
Para personal natural: N°de DNI o carnet de extranjería y copia de Registro Único de Contribuyente.

5.- Recibo de pago por derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 310.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

-

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
131	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
21	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DISTINTAS A LA FORESTAL EN ÁREAS CONFORMANTES DEL PATRIMONIO FORESTAL NACIONAL POR UN PERIODO DE HASTA UN (01) AÑO"

Código: PA15602A79

Descripción del procedimiento

Autorización para realizar estudios e investigaciones para desarrollo de actividades productivas distintas a la forestal en áreas conformantes del patrimonio forestal nacional por un periodo de hasta un (01) año.

Requisitos

1.- Solicitud Dirigida al Director Regional de Agricultura.

2.- Plan de estudios firmado por tutor o profesional habilitado en colegio profesional respectivo.

3.- Carta de compromiso de efectuar únicamente las actividades autorizadas.

4.- Para persona jurídica: Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica.Copia de Registro Único de Contribuyente.
Para persona natural: N° de DNI o carnet de extranjería y copia de Registro Único de Contribuyente.

5.- Recibo de pago por derecho de tramite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 310.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
21	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LEVANTAMIENTO DE RESERVA DE DOMINIO O CARGA REGISTRAL O CONTRACTUAL DE LOS CONTRATOS DE OTORGAMIENTO DE TIERRAS ERIAZAS"

Código: PA156068DF

Descripción del procedimiento

Levantamiento de reserva de dominio o carga registral o contractual de los contratos de otorgamiento de tierras eriazas.

Requisitos

1.- Solicitud a la Dirección Regional de Agricultura.

2.- Para persona natural copia simple del DNI.

3.- Para persona jurídica, copia literal de partida donde figure inscripción registral y poder del representante, copia simple del DNI del representante.

4.- Copia simple del contrato.

5.- Copia literal de la partida registral, en caso el contrato estuviese inscrito.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Decreto Supremo que aprueba el reglamento de la ley nº 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	
-	Ley de la Inversión Privada en el desarrollo de las Actividades Económicas en las tierras del territorio nacional y en las comunidades campesinas y nativas	Ley	26505	14/07/1995
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	0811-2009-AG	27/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE TIERRAS ERIAZAS EN PARCELAS DE PEQUEÑA AGRICULTURA"

Código: PA1560D960

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de tierras eriazas en parcelas de pequeña agricultura.

Requisitos

1.- Solicitud a la Dirección Regional de Agricultura.

2.- Para persona Natural: N° del D.N.I.

3.- Para persona jurídica, copia literal de partida donde figure inscripción registral y poder del representante, Copia del D.N.I. del representante.

4.- Plano de ubicación de acuerdo a la base Cartográfica de COFOPRI O DRAC.

5.- Plano perimétrico y memoria descriptiva suscrito por Ingeniero colegiado habilitado en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala.

6.- 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.

7.- Certificado de búsqueda catastral del predio solicitado, otorgado por la Oficina Registral respectiva.

8.- Constancia Negativa de Expansión Urbana expedida por la Municipalidad correspondiente.

9.- Estudio de Factibilidad Técnico Económico.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria - GERAGRI

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título I	Reglamento de la Segunda Disposicion Complementaria	Ley	26505	
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	0811-2009-AG	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVERSIÓN A FAVOR DEL ESTADO DE LOS PREDIOS RÚSTICOS ADJUDICADOS A TITULO GRATUITO"

Código: PA15609523

Descripción del procedimiento

Reversión a favor del estado de los predios rústicos adjudicados a título gratuito.

Requisitos

1.- Solicitud a la Dirección Regional de Agricultura.

2.- Para persona natural Nº. de DNI.

3.- Para persona jurídica: Copia literal de Partida donde figure inscripción registral y poder del representante, copia simple del DNI del representante.

4.- Copia literal de la Partida Registral donde conste la inscripción del predio objeto de reversión o copia del título de propiedad del mismo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional

	Agricultura - GERAGRI	de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 Reversión a favor del Estado de los predios rústicos adjudicados a título gratuito	Ley	28259	
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	0811-2009-AG	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ADJUDICACIÓN DE TIERRAS RUSTICAS CON APTITUD AGROPECUARIA EN SELVA Y CEJA DE SELVA"

Código: PA15607A79

Descripción del procedimiento

Adjudicación de tierras rusticas con aptitud agropecuaria en selva y ceja de selva.

Requisitos

1.- Solicitud a la Dirección Regional de Agricultura.

2.- Para persona Natural: Copia del D.N.I.

3.- Para persona jurídica: copia literal de partida donde figure inscripción registral y poder del representante, copia simple del DNI del representante.

4.- Plano de ubicación del área materia de petición.

5.- Proyecto de Factibilidad Técnico Económico.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Cap II, Título IV	Ley de Promoción de las Inversiones en el Sector Agrario	Decreto Legislativo	653	
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	0811-2009-AG	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO DE COMUNIDADES CAMPESINAS"

Código: PA1560ED94

Descripción del procedimiento

Reconocimiento de comunidades campesinas.

Requisitos

1.- Solicitud a la Dirección Regional de Agricultura.

2.- Para persona Natural: N° del D.N.I.

3.- Copia legalizada (por 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) La elección de la Directiva Comunal

4.- Relación de miembros de la Comunidad

5.- Croquis del territorio comunal con indicación de linderos o colindantes

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 Comunidades Campesinas	Ley	24656	
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	0811-2009-AG	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DESLINDE Y TITULACIÓN DEL TERRITORIO DE COMUNIDADES CAMPESINAS"

Código: PA1560B2F0

Descripción del procedimiento

Deslinde y titulación del territorio de comunidades campesinas.

Requisitos

1.- Solicitud a la Dirección Regional de Agricultura

2.- Para persona Natural: Copia del D.N.I.

3.- Copia literal de la Partida Registral donde conste la inscripción de la Comunidad y vigencia de poder del representante que solicita el inicio de procedimiento.

4.- Documentos que acrediten posesión del territorio en caso hubiere.

5.- Titulo de propiedad, en caso hubiere.

6.- Actas de colindancia en caso hubiere.

7.- Croquis del territorio comunal con indicación de los predios colindantes y nombres de sus propietarios en caso hubiere.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 comunidades campesinas deslinde y titulación de territorios comunales	Ley	24657	
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	0811-2009-AG	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO DE COMUNIDADES NATIVAS "

Código: PA1560F44A

Descripción del procedimiento

Reconocimiento de comunidades nativas.

Requisitos

1.- Solicitud a la Dirección Regional de Agricultura.

2.- Copia simple del D.N.I. del solicitante.

3.- Copia del acta en que se acuerda solicitar el reconocimiento de la Comunidad Nativa y se elige a los representantes para lograr dichos fines.

4.- Relación de miembros de la Comunidad.

5.- Croquis del territorio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 la Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de las Regiones de Selva y Ceja de Selva	Decreto Ley	22175	
-	null	Otros	0811-2009-AG	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DEMARCACIÓN DEL TERRITORIO DE COMUNIDADES NATIVAS"

Código: PA15602BCC

Descripción del procedimiento

Demarcación del territorio de comunidades nativas.

Requisitos

1.- Solicitud a la Dirección Regional de Agricultura.

2.- Copia simple del D.N.I.

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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional

	Agricultura - GERAGRI	de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 la Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de las Regiones de Selva y Ceja de Selva	Decreto Ley	22175	
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	0811-2009-AG	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE EMPADRONAMIENTO"

Código: PA15607FEA

Descripción del procedimiento

Constancia de empadronamiento.

Requisitos

1.- Solicitud a la Dirección Regional de Agricultura, indicando el código catastral del predio.

2.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 136.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central 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
-	Ley de la Inversión Privada en el desarrollo de las Actividades Económicas en las tierras del territorio nacional y en las comunidades campesinas y nativas	Ley	26505	
-	Reglamento de la Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de las Regiones de Selva y Ceja de Selva	Decreto Ley	22175	
26, Inc 14	Ley del registro de predios rurales	Decreto Legislativo	667	
47, Inc. 47.1	Decreto Supremo que aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1089 - Decreto Legislativo que Establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales	Decreto Supremo	032-2008-Vivienda	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE ÁREA DE USO AGRÍCOLA DEL PREDIO "

Código: PA1560F8FD

Descripción del procedimiento

Certificado de área de uso agrícola del predio.

Requisitos

1.- Solicitud a la Dirección Regional de Agricultura,

2.- Para persona natural copiasde su D.N.I.

3.- Para persona Jurídica: Copia Literal de Partida Registral donde figure la inscripción registral y poder del representante , copia simple del D.N.I. del representante.

4.- Documentos que acrediten la condición de propietario del predio.

5.- Plano perimetrico y ubicación y memoria descriptiva suscrita por ingeniero agrícola o agrónomo verificador, en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos.

6.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 180.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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. 26, Titulo II, Captilulo I	Reglamento de la Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de las Regiones de Selva y Ceja de Selva	Decreto Ley	22175	
Séptima Disposición Complementaria	Ley de Promoción de las Inversiones en el Sector Agrario	Decreto Legislativo	653	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"FORMALIZACIÓN Y TITULACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS EN PROPIEDAD DEL ESTADO EN ZONAS CATASTRADAS, LUEGO DE TRES (03) VISITAS DE OFICIO"

Código: PA15609FDB

Descripción del procedimiento

Formalización y titulación de predios rústicos en propiedad del estado en zonas catastradas, luego de tres (03) visitas de oficio.

Requisitos

1.- Solicitud a la Dirección Regional de Agricultura indicando la ubicación del predio y el código de Referencia Catastral.

2.- Para persona natural: Copia simple de su D.N.I.

3.- Para persona Jurídica: Copia Literal de Partida Registral donde figure la inscripción registral y poder del representante, copia simple del D.N.I. del representante.

4.- Pruebas documentales de la posición y explotación económica, según relación contenida en el Art. Nº 41º del D.S. Nº 032-2008-VIVIENDA.

5.- Declaración Jurada de no existir vinculo contractual relativo a la posición, ni procesos judiciales o administrativos sobre la posesión, según formatos.

6.- De encontrarse inscrito el predio: Copia literal actualizada de la partida registral donde se encuentra inscrito el predio y copia del plano que obra en el titulo archivado. De no encontrarse inscrito el predio: Certificado de búsqueda catastral.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerencia Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Decreto Legislativo que establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales	Decreto Legislativo	1089	
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de Procedimientos Administrativos derivados del D.Leg. 1089	Otros	0478-2013-MINAGRI	
18, Penúltimo y último párrafo	Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1089 - Decreto Legislativo que Establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales.	Decreto Supremo	032-2008-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DECLARACIÓN DE PROPIEDAD POR PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO EN PREDIOS RÚSTICOS, LUEGO DE TRES (03) VISITAS DE OFICIO"

Código: PA156002AB

Descripción del procedimiento

Declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio en predios rústicos, luego de tres (03) visitas de oficio.

Requisitos

1.- Solicitud a la Dirección Regional de Agricultura solicitando el inicio del procedimiento de declaración de Prescripción Adquisitiva de dominio, indicando la ubicación del predio y el código de Referencia Catastral.

2.- Para persona natural: Copia simple de su D.N.I.

3.- Para persona Jurídica: Copia Literal de Partida Registral donde figure la inscripción registral y poder del representante , copia simple del D.N.I. del representante.

4.- Pruebas documentales de la posición y explotación económica, según relación contenida en el Art. Nº 41º del D.S. Nº 032-2008-VIVIENDA.

5.- Declaración Jurada de no existir vinculo contractual relativo a la posición, entre el poseedor y el propietario original u otro poseedor, ni procesos judiciales o administrativos en los cuales se discuta la posesión o propiedad del predio, según formatos.

6.- De encontrarse inscrito el predio: Copia literal actualizada de la partida registral donde se encuentra inscrito el predio y copia del plano que obra en el titulo archivado. De no encontrarse inscrito el predio: Certificado de búsqueda catastral.

7.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 185.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

70 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria - GERAGRI

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
47, numeral 47.1, Penúltimo y Último párrafo	Decreto Legislativo que establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales	Decreto Legislativo	1089	
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de Procedimientos Administrativos derivados del D.Leg. 1089	Otros	0478-2013-MINAGRI	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"FORMALIZACIÓN Y TITULACIÓN DE TIERRAS ERIAZAS HABITADAS E INCORPORADAS A LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004"

Código: PA1560389C

Descripción del procedimiento

Formalización y titulación de tierras eriazas habitadas e incorporadas a la actividad agropecuaria al 31 de diciembre de 2004

Requisitos

1.- Solicitud a la Dirección Regional de Agricultura.

2.- Poder de representa del solicitante en instrumento firmado con firma legalizada notarialmente, de ser el caso.

3.- Un (01) plano perimétrico y memorai descriptiva, suscrito por ingeniero colegiado, y habilitado en coordenadas UTM a escala 1:5000 o 1:10000 para predios hasta 10 ha. o a escala 1:25000 para predios de mayor extensión con su cuadro de datos técnicos y los nombres de los colindantes, impreso o en formato digital (DWG).

4.- Documentos que acrediten la posesión y la habitación del predio antes del 31 de Diciembre de 2004.

5.- Copia informativa de la partida registral, si el predio se encuentra inscrito.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	Decreto Legislativo que establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales	Decreto Legislativo	1089	
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de Procedimientos Administrativos derivados del D.Leg. 1089	Otros	0478-2013-MINAGRI	
24 al 38, Capítulo II, Título II	Decreto Legislativo que establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales	Decreto Legislativo	1089	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DE CONTRATOS DE OTORGAMIENTO DE TIERRAS ERIAZAS (CADUCIDAD TOTAL, PARCIAL Y LEVANTAMIENTO DE RESERVA O CANCELACIÓN DE CARGA) "

Código: PA15601B26

Descripción del procedimiento

Evaluación de contratos de otorgamiento de tierras eriazas (caducidad total, parcial y levantamiento de reserva o cancelación de carga)

Requisitos

1.- Solicitud a la Dirección Regional de Agricultura.

2.- Para persona Natural: Copia simple de su D.N.I.

3.- Para persona Jurídica: Copia Literal de Partida registral donde figure la inscripción registral y poder del representante, copia simple del D.N.I. del representante.

4.- Copia simple del Contrato

5.- Copia Literal de la partida registral en caso el contrato estuviese inscrito.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 la Ley Nº 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	13/06/1997
-	Ley de Promoción de las Inversiones en el Sector Agrario	Decreto Legislativo	653	01/08/1991
-	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Promoción de las Inversiones en el Sector Agrario	Decreto Supremo	048-91-AG	11/11/1991
-	Resolución Ministerial	Otros	435-97-AG	05/11/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN"

Código: PA156083E0

Descripción del procedimiento

Constancia de cumplimiento de la prestación.

Requisitos

1.- Solicitud a la Dirección Regional de Agricultura.

2.- Comprobante de pago derechos de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad no estructurada de Logística y Trámite Documentario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central 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
107	Ley General de Procedimiento Administrativo	Ley	27444	11/04/2004
178	Decreto Supremo que aprueba Reglamento de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado	Decreto Supremo	350-215-EF	10/12/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO NEGATIVO DE ZONA CATASTRADA CON FINES DE INMATRICULACION O PARA LA MODIFICACION FISICA DE PREDIOS RURALES INSCRITOS, UBICADOS EN ZONAS NO CATASTRADAS (SOLO PARA PROPIETARIOS) (VER NOTA 1)"

Código: PA156035E3

Descripción del procedimiento

Expedición de certificado negativo de zona catastrada con fines de inmatriculación o para la modificación física de predios rurales inscritos, ubicados en zonas no catastradas (solo para propietarios) (ver nota 1)

Requisitos

1.- Solicitud

2.- Dos (02) copias impresas del plano perimétrico y memoria descriptiva del predio objeto de la certificación, en coordenadas UTM, con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala, consignando el sistema de referencia correspondiente, suscrito por ingeniero colegiado, habilitado e inscrito en el indice de Verificaciones de la SUNARP (3)

3.- Un (01) archivo digital del plano perimétrico del predio objeto de la certificación (DWG).

4.- Copia de comprobante de pago, consignando en la solicitud el día de pago y el numero de comprobante

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 63.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
87 y 89	Decreto Legislativo que establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales	Decreto Legislativo	1089	
-	Resolución Ministerial que aprueba la relación de los procedimientos administrativos derivados de la actividad catastral.	Otros	0196-2016-MINAGRI	12/05/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VISACIÓN DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA DE PREDIOS RURALES PARA PROCESOS JUDICIALES (EN ZONAS CATASTRADAS Y NO CATASTRADAS) (VER NOTA 1 y 3)"

Código: PA156075E1

Descripción del procedimiento

Visación de planos y memoria descriptiva de predios rurales para procesos judiciales (en zonas catastradas y no catastradas) (ver nota 1 y 3)

Requisitos

1.- Solicitud

2.- Dos (02) copias impresas de planos de ubicación en base cartográfica del Catastro Rural.

3.- Dos (02) copias impresas de planos perimétricos y memorias descriptivas suscrito por ingeniero colegiado y habilitado, en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala.(3)

4.- Copia de comprobante de pago, consignando en la solicitud el día de pago y el numero de comprobante.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 75.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
505, numeral 2	Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil	Otros	-	
90	Decreto Legislativo que establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales	Decreto Legislativo	1089	
-	Resolución Ministerial que aprueba la relación de los procedimientos administrativos derivados de la actividad catastral.	Otros	0196-2016-MINAGRI	12/05/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ASIGNACION DE CÓDIGO DE REFERENCIA CATASTRAL Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE INFORMACIÓN CATASTRAL PARA LA MODIFICACIÓN FISICA DE PREDIOS RURALES INSCRITOS EN ZONAS CATASTRADAS (INDEPENDIZACION, DESMEMBRACION, PARCELACION O ACUMULACION) (VER NOTA 1,3 y 4)"

Código: PA156019CC

Descripción del procedimiento

Asignación de código de referencia catastral y expedición de certificado de información catastral para la modificación física de predios rurales inscritos en zonas catastradas (independización, desmembración, parcelación o acumulación) (ver nota 1,3 y 4)

Requisitos

1.- Solicitud indicando la ubicación del predio y el Código de Referencia Catastral.

2.- Copia autenticada o legalizada del instrumento público que acredite la propiedad del del solicitante.

3.- Copia literal actualizada de la Partida Registral donde se encuentra inscrito el predio y el plano perimétrico y memoria descriptiva del titulo archivado.

4.- Una (01) copia impresa del plano perimétrico y memoria descriptiva del área a independizar o acumular y del área remanente cuando sea factible determinar el área, los linderos o medidas perimétricas del saldo del predio, en coordenadas UTM, con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala, firmado por el propietario y por el ingeniero o arquitecto colegiado y habilitado,adjuntando adicionalmente el formato digital del plano (DWG). (3) En zonas formalizadas en merito al decreto Legislativo N° 667 o por Decreto Legislativo N° 1089, los planos se elaborarán sobre la base gráfica digital que ha servido para la formalización del predio, debiendo el propietario presentarlo adicionalmente en formato digital y no se requerirá el plano del titulo archivado. Este procedimiento es aplicable a los predios transferidos por Comunidades Campesinas, en cuyo caso no se requerirá plano del área remanente, en este caso se efectuara el levantamiento catastral del predio solicitado para otorgar el certificado de informacion catastral e incorporar el predio a independizar a la zona catastrada.

5.- Copia de comprobante de pago, consignando en la solicitud el día de pago y el numero de comprobante.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 92.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria - GERAGRI

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
88	Decreto Legislativo que establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales	Decreto Legislativo	1089	
-	Resolución Ministerial que aprueba la relación de los procedimientos administrativos derivados de la actividad catastral	Otros	0196-2016-MINAGRI	12/05/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE TITULAR EN ZONAS CATASTRADAS"

Código: PA1560484B

Descripción del procedimiento

Cambio de titular en zonas catastradas.

Requisitos

1.- Solicitud indicando el Código de Referencia Catastral del Predio.

2.- Documento que acredite fehacientemente la condición de propietario. En caso de sucesivas transferencias acreditar fehacientemente el tracto sucesivo.

3.- De encontrarse inscrito el predio: - Una (01) copia literal actualizada de la Partida Registral del Predio.

4.- Copia de comprobante de pago, consignando en la solicitud el día de pago y el numero de comprobante.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 53.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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, 46 y 47	Ley que crea el sistema nacional integrado de catastro y su vinculación con el registro de predios	Ley	28294	
-	Resolución Ministerial que aprueba la relación de los procedimientos administrativos derivados de la actividad catastral	Otros	0196-2016-MINAGRI	12/05/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE INFORMACIÓN CATASTRAL PARA LA INMATRICULACION DE PREDIOS RURALES EN ZONAS CATASTRADAS. (VER NOTA 1 y 3)"

Código: PA1560DE21

Descripción del procedimiento

Expedición de certificado de información catastral para la inmatriculación de predios rurales en zonas catastradas. (ver nota 1 y 3).

Requisitos

1.- Solicitud indicando ubicación del predio y el Código de Referencia Catastral.

2.- Una (01) copia autenticada o legalizada del Título de Propiedad que cumpla los presupuestos establecidos en el Artículo Nº 2018 del Código Civil.

3.- Copia de comprobante de pago, consignando en la solicitud el día de pago y el numero de comprobante

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 91.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional

	Agricultura - GERAGRI	de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
86	Decreto Legislativo que establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales	Decreto Legislativo	1089	
-	Resolución Ministerial que aprueba la relación de los procedimientos administrativos derivados de la actividad catastral	Otros	0196-2016-MINAGRI	12/05/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE CONSTANCIAS, CERTIFICADOS Y/O CREDENCIALES DE COMPETENCIA DEL SECTOR"

Código: PA156087DF

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de constancias, certificados y/o credenciales de competencia del sector.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional, indicando la información que señala el Art. 113° de la Ley N° 27444.

2.- Documento que acredite el ejercicio de actividad artesanal, turística o relacionada a comercio exterior.

3.- Recibo de pago de derechos completos firmados por el Ing. Responsable a un nivel de factibilidad por lo menos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 33.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
107 y 111	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
29	Ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal	Ley	29073	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN O MODIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DEL ARTESANO"

Código: PA1560AEF5

Descripción del procedimiento

Inscripción, renovación o modificación en el registro nacional del artesano.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional, indicando la información que señala el Art. 113° de la Ley N° 27444.

2.- Si es Persona Natural, fotocopia simple del DNI.

3.- Si es Persona Jurídica, fotocopia simple del DNI, del representante legal y 'fotocopia simple del RUC de la empresa.

4.- Si es asociación, fotocopia simple del DNI del representante legal número de partida registral de los Registros Públicos y Padrón de Socios.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Artesanía - GERCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
107 y 111	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
30	Ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal	Ley	29073	
1 Y 2	Decreto Supremo que aprueba Reglamento de la Ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal	Decreto Supremo	008-2010-MINCETUR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN O MODIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN Y/O CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE DE 1 A 5 ESTRELLAS Y ALBERGUES. CASO A"

Código: PA1560B7B7

Descripción del procedimiento

Expedición o modificación del certificado de clasificación y/o categorización de establecimientos de hospedaje de 1 a 5 estrellas. Caso A

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional, indicando la información que señala el Art. 113° de la Ley N° 27444.

2.- Fotocopia simple de Constancia o Certificado vigente, otorgado por el Sistema Nacional de Defensa Civil (SINADECI), en el que señale que el establecimiento reúne los requisitos de seguridad para brindar el servicio de hospedaje.

3.- Formato de clasificación y/o categorización según formato aprobado, que corresponda para la clase y/o categoría que se pretende ostentar, en el que se indique el cumplimiento de requisitos y condiciones 'mínimas exigidas para la clase y/o categoría solicitada; o Informe Técnico expedido por un Calificador de Establecimiento de Hospedaje autorizado.

4.- Informes favorables de las entidades competentes que declaren la imposibilidad física y/o técnica de cumplir con los requisitos de 'infraestructura y equipamiento del Reglamento, para los establecimientos que funcionen en inmuebles declarados Patrimonio Cultural de la Nación o que se ubiquen en zonas con calificación especial del Sector Cultura, Área Natural Protegida, calificada como tal por el SERNANP.

5.- Recibo de pago de derechos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

A-1. 1 Y 2 ESTRELLAS
Monto - S/ 145.00

A-2. 3, 4 Y 5 ESTRELLAS
Monto - S/ 275.00

A-3. ALBERGUES
Monto - S/ 121.00

A-4 HOSTALES 1 y 2 ESTRELLAS
Monto - S/ 96.00

A-5 HOSTALES DE 3 ESTRELLAS
Monto - S/ 145.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Turismo - GERCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Turismo - Dirección de Turismo - GERCETUR	Gerente Regional de Comercio Exterior y Turismo - Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
11 Y 12 Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final del Reglamento	Decreto Supremo que aprueba Reglamento de Establecimientos de Hospedaje	Decreto Supremo	001-2015-MINCETUR	08/06/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN O MODIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN Y/O CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE DE 1 A 5 ESTRELLAS Y ALBERGUES. CASO B"

Código: PA15601C8E

Descripción del procedimiento

Expedición o modificación del certificado de clasificación y/o categorización de establecimientos de hospedaje de 1 a 5 estrellas y albergues. Caso B

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional, indicando la información que señala el Art. 113° de la Ley N° 27444

2.- Fotocopia simple de Constancia o Certificado vigente, otorgado por el Sistema Nacional de Defensa Civil (SINADECI), en el que señale que el establecimiento reúne los requisitos de seguridad para brindar el servicio de hospedaje.

3.- Formato de clasificación y/o categorización según formato aprobado, que corresponda para la clase y/o categoría que se pretende ostentar, en el que se indique el cumplimiento de requisitos y condiciones 'mínimas exigidas para la clase y/o categoría solicitada; o Informe Técnico expedido por un Calificador de Establecimiento de Hospedaje autorizado.

4.- Informes favorables de las entidades competentes que declaren la imposibilidad física y/o técnica de cumplir con los requisitos de 'infraestructura y equipamiento del Reglamento, para los establecimientos que funcionen en inmuebles declarados Patrimonio Cultural de la Nación o que se ubiquen en zonas con calificación especial del Sector Cultura, Área Natural Protegida, calificada como tal por el SERNANP.

5.- Recibo de pago de derechos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

B-1. 1 Y 2 ESTRELLAS
Monto - S/ 395.00

B-2 3, 4 Y 5 ESTRELLAS
Monto - S/ 610.00

B-3. ALBERGUES
Monto - S/ 369.00

B-4 HOSTALES 1 y 2 ESTRELLAS
Monto - S/ 263.00

B-5 HOSTALES DE 3 ESTRELLAS
Monto - S/ 396.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Turismo - GERCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Turismo - Dirección de Turismo - GERCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
11 Y 12 Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final del Reglamento	Decreto Supremo que aprueba Reglamento de Establecimientos de Hospedaje	Decreto Supremo	001-2015-MINCETUR	08/06/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA ANUAL, DEJANDO CONSTANCIA QUE CONTINÚA CUMPLIENDO LOS REQUISITOS QUE SUSTENTAN LA CLASE Y CATEGORÍA QUE LE FUE OTORGADA A LOS ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE "

Código: PA1560E0D0

Descripción del procedimiento

Presentación de la declaración jurada anual, dejando constancia que continúa cumpliendo los requisitos que sustentan la clase y categoría que le fue otorgada a los establecimientos de hospedaje.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional, indicando la información que señala el Art. 113° de la Ley N° 27444.

2.- Declaración Jurada del Titular del Establecimiento de Hospedaje, dejando constancia que continúa cumpliendo con los requisitos que sustentaron la clase y categoría otorgada, de acuerdo al Anexo N° 013, de a Resolución Viceministerial N° 022-2016-MINCETUR-VMT (29-03-2016).

Notas:

1.- La Declaración Jurada deberá ser presentada cada año.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Turismo - GERCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
-	Ley General de Turismo	Ley	29408	
17	Decreto Supremo que aprueba Reglamento de Establecimientos de Hospedaje	Decreto Supremo	001-2015-MINCETUR	08/06/2015
-	Resolución Viceministerial que Modifica los Anexos Nº 1 y Nº 13 referidos en el artículo 1 de la R.VM. Nº 24-2015-MINCETUR-VMT	Otros	022-2016-MINCETUR-VMT	29/03/2016
-	Ley sobre simplificación de procedimientos para obtener los registros administrativos y las autorizaciones sectoriales, para el inicio de las actividades de las empresas.	Ley	26935	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA Y EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA DE INICIO DE ACTIVIDADES DE AGENCIAS DE VIAJE Y TURISMO, ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE O RESTAURANTE"

Código: PA1560D19E

Descripción del procedimiento

Presentación de la declaración jurada y expedición de la constancia de inicio de actividades de agencias de viaje y turismo, establecimientos de hospedaje o restaurante.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional, indicando la información que señala el Art. 113° de la Ley N° 27444.

2.- PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE AGENCIAS DE VIAJE Y TURISMO: Declaración Jurada de cumplimiento de los requisitos señalados en el Art. 11° del Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo, de acuerdo al Anexo N° 1 aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 046-2016-MINCETUR -VMT(13-07-16).

3.- PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJES: Declaración Jurada de cumplimiento de los requisitos señalados en el Art. 8° del Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, de acuerdo al Anexo N°1 de la Resolución Viceministerial N°022-2016-MINCETUR-VMT(29-03-2016)

4.- PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE RESTAURANTES: Declaración Jurada de Cumplimiento de los requisitos señalados en el Art. 7° del Reglamento de Restaurantes, de acuerdo al formulario F-011 aprobado mediante Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR (09-11-2004).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Turismo - GERCETUR

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
-	Ley General de Turismo	Ley	29408	
8	Decreto Supremo que aprueba Reglamento de Establecimientos de Hospedaje	Decreto Supremo	001-2015-MINCETUR	08/06/2015
7	Decreto Supremo que aprueba Reglamento de Restaurantes	Decreto Supremo	025-2004-MINCETUR	09/11/2004
9 y 10	Decreto Supremo que aprueba Reglamento de Agencias de Viaje y Turismo	Decreto Supremo	004-2016-MINCETUR	10/06/2016
-	Resolución Viceministerial que Aprueban formatos y documentos señalados en el Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo	Otros	046-2016-MINCETUR-VMT	13/07/2016
-	Ley sobre simplificación de procedimientos para obtener los registros administrativos y las autorizaciones sectoriales, para el inicio de las actividades de las empresas.	Ley	26935	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO POR MODIFICACIÓN DE DATOS O PÉRDIDA DE LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS DE AGENCIAS DE VIAJE Y TURISMO, ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE Y RESTAURANTES"

Código: PA1560EF76

Descripción del procedimiento

Duplicado por modificación de datos o pérdida de la constancia de cumplimiento de requisitos mínimos de agencias de viaje y turismo, establecimientos de hospedaje y restaurantes.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional, indicando la información que señala el Art. 113° de la Ley N° 27444.

2.- Recibo por derechos de pago.

3.- PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE AGENCIAS DE VIAJE Y TURISMO: Declaración Jurada de cumplimiento de los requisitos señalados en el Art. 11° del Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo, de acuerdo al Anexo N° 01, aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 046-2016- MINCETUR/VMT (13-07-16).

4.- PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJES: Declaración Jurada de cumplimiento de los requisitos señalados en el Art. 8° del Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo, de acuerdo acuerdo al Anexo N° 01 de la Resolución Viceministerial N° 022-2016-MINCETUR-VMT. (29-03-2016)

5.- PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE RESTAURANTES: Declaración Jurada de Cumplimiento de los requisitos señalados en el Art. 7° del Reglamento de Restaurantes, de acuerdo al formulario F-011 aprobado mediante Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR (09-11-2004).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 33.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Turismo - GERCETUR

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
-	Ley General de Turismo	Ley	29408	
8	Decreto Supremo que aprueba Reglamento de Establecimientos de Hospedaje	Decreto Supremo	001-2015-MINCETUR	08/06/2015
7	Decreto Supremo que aprueba Reglamento de Restaurantes	Decreto Supremo	025-2004-MINCETUR	09/11/2004
9 y 10	Decreto Supremo que aprueba Reglamento de Agencias de Viaje y Turismo	Decreto Supremo	004-2016-MINCETUR	10/06/2016
-	Ley sobre simplificación de procedimientos para obtener los registros administrativos y las autorizaciones sectoriales, para el inicio de las actividades de las empresas.	Ley	26935	

Denominación del Procedimiento Administrativo

" CAMBIO DEL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE"

Código: PA15609587

Descripción del procedimiento

Cambio del titular del establecimiento de hospedaje.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional, indicando la información que señala el Art. 113° de la Ley N° 27444.

2.- Declaración Jurada dando cuenta de la transferencia del establecimiento. de acuerdo al Anexo N° 14 de la Resolución ViceMinisterial Nro 024-2015-MINCETUR/VMT.

3.- Certificado original de clasificación y/o categorización otorgado a nombre del antiguo titular.

4.- Recibo por derechos de pago.

Notas:

1.- La solicitud deberá ser presentada dentro de los 30 días calendario siguientes de efectuada la transferencia.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 110.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Turismo - GERCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
-	Ley General de Turismo	Ley	29408	
22	Decreto Supremo que aprueba Reglamento de Establecimientos de Hospedaje	Decreto Supremo	001-2015-MINCETUR	08/06/2015
-	Resolución Vice Ministerial que Aprueba proyectos de formatos y documentos señalados en el reglamento de establecimientos de hospedaje, aprobado por d.s.001--2015-MINCETUR	Otros	024-2015-MINCETUR/VMT	03/08/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO EN CASAS PARTICULARES, UNIVERSIDADES O INSTITUTOS EN LOS GOBIERNOS REGIONALES."

Código: PA1560123A

Descripción del procedimiento

Autorización para el servicio de alojamiento en casas particulares, universidades o institutos en los gobiernos regionales.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional, indicando la información que señala el Art. 113° de la Ley N° 27444.

2.- Formulario especificado en el Anexo A del Decreto Supremo N° 010-95-'ITINCI

3.- Recibo por Derechos de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 56.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Turismo - GERCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Director de Turismo - Dirección de Turismo - GERCETUR	Gerente Regional de Comercio Exterior y Turismo - Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
5	Reglamento de autorización y registro de casas particulares y centros educativos que ofrecen servicio de alojamiento	Decreto Supremo	010-95-ITINCI	
-	Resolución Directorial	Otros	011-95-MITINCI/VMT/DNT	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE CATEGORIZACIÓN Y/O RECATEGORIZACIÓN PARA CASO: A. RESTAURANTES DE 1 Y 2 TENEDORES - B. RESTAURANTES DE 3, 4 Y 5 TENEDORES - C. RESTAURANTES TURÍSTICOS DE 3, 4 Y 5 TENEDORES."

Código: PA15608D49

Descripción del procedimiento

Expedición del certificado de categorización y/o recategorización para caso: A. Restaurantes de 1 y 2 tenedores - B. Restaurantes de 3, 4 y 5 tenedores - C. Restaurantes turísticos de 3, 4 y 5 tenedores.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional, indicando la información que señala el Art. 113° de la Ley N° 27444.

2.- Fotocopia de la constancia o del certificado vigente, otorgado por el Sistema Nacional de Defensa Civil, en el que se señale que el 'establecimiento reúne los requisitos de seguridad para brindar el servicio de restaurant.

3.- Informes favorables de las entidades competentes, si el restaurante se ubicara en zonas que correspondan al Patrimonio Monumental, Histórico, Arqueológico, Área Natural Protegida o cualquier otra zona de características similares.

4.- Recibo de pago por derecho

Notas:

1.- Si el restaurante es de 3, 4 ó 5 tenedores y solicita la calificación de restaurant turístico, tendrá que cumplir con algunas de las condiciones siguientes:
- Ubicarse en inmueble declarado Patrimonio Cultural de la Nación
- Dedicarse principalmente a la explotación de recursos gastronómicos de alguna o varias regiones del país o la gastronomía peruana.
- Contar con salas que difundan muestras culturales del Perú (pictóricas, artesanales y afines), en forma permanente.
- Ofrecer espectáculos de Folklore Nacional

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

CASO A: RESTAURANTES DE 1 Y 2 TENEDORES
Monto - S/ 110.00

CASO B: RESTAURANTES DE 3, 4 Y 5 TENEDORES
Monto - S/ 176.00

CASO C: RESTAURANTES TURÍSTICOS DE 3, 4 Y 5 TENEDORES.
Monto - S/ 278.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Turismo - GERCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Turismo - Dirección de Turismo - GERCETUR	Gerente Regional de Comercio Exterior y Turismo - Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
-	Ley General de Turismo	Ley	29408	
9 y 16	Decreto Supremo que aprueba Reglamento de Restaurantes	Decreto Supremo	025-2004-MINCETUR	09/11/2004
-	Ley sobre simplificación de procedimientos para obtener los registros administrativos y las autorizaciones sectoriales, para el inicio de las actividades de las empresas.	Ley	26935	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE CATEGORIZACIÓN Y/O RECATEGORIZACIÓN PARA CASO: A. RESTAURANTES DE 1 Y 2 TENEDORES - B. RESTAURANTES DE 3, 4 Y 5 TENEDORES - C. RESTAURANTES TURÍSTICOS DE 3, 4 Y 5 TENEDORES."

Código: PA15602997

Descripción del procedimiento

Renovación del certificado de categorización y/o recategorización para caso: A. Restaurantes de 1 y 2 tenedores - B. Restaurantes de 3, 4 y 5 tenedores - C. Restaurantes turísticos de 3, 4 y 5 tenedores.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional, indicando la información que señala el Art. 113° de la Ley N° 27444.

2.- Declaración Jurada del titular del restaurante, 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.

3.- Recibo de pago por derecho

Notas:

1.- La solicitud deberá ser presentada dentro de los 30 días anteriores al vencimiento del certificado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

CASO A. RESTAURANTES DE 1 Y 2 TENEDORES
Monto - S/ 61.00

CASO B. RESTAURANTES DE 3, 4 Y 5 TENEDORES
Monto - S/ 117.00

CASO C. RESTAURANTES TURÍSTICOS DE 3, 4 Y 5 TENEDORES.
Monto - S/ 145.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Turismo - GERCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
-	Ley General de Turismo	Ley	29408	
12	Decreto Supremo que aprueba Reglamento de Restaurantes	Decreto Supremo	025-2004-MINCETUR	09/11/2004
-	Ley sobre simplificación de procedimientos para obtener los registros administrativos y las autorizaciones sectoriales, para el inicio de las actividades de las empresas.	Ley	26935	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE GUÍAS DE TURISMO Y OTORGAMIENTO DEL CARNÉ DE GUÍA OFICIAL DE TURISMO"

Código: PA156044FA

Descripción del procedimiento

Inscripción en el registro de guías de turismo y otorgamiento del carné de guía oficial de turismo.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional, indicando la información que señala el Art. 113° de la Ley N° 27444.

2.- Copia legalizada del Título de Guía Oficial de Turismo expedido por un Instituto Superior o Centro de Formación Superior oficialmente reconocido o copia fedatada de la Resolución Directoral que dispone la expedición e inscripción del Título de Guía Oficial de Turismo, emitida por el Sector Educación.

3.- Copia del Certificado que de cuenta del conocimiento y dominio del idioma extranjero expedido por una Institución oficialmente reconocida o declaración jurada.

4.- Dos fotografías a color tamaño carnet.

5.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- La expedición del Carnet sera en 15 días hábiles.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 47.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Turismo - GERCETUR

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
2 y 6	Ley del Guía de Turismo	Ley	28529	25/05/2005
7, 8 y 12 Primera Disposición Complementaria Fina	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley del Guia de Turismo	Decreto Supremo	004-2010-MINCETUR	16/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACIÓN DEL CARNÉ DE GUÍA OFICIAL DE TURISMO"

Código: PA15606E23

Descripción del procedimiento

Renovación del carné de guía oficial de turismo.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional, indicando la información que señala el Art. 113° de la Ley N° 27444.

2.- Declaración Jurada de acuerdo al Anexo N° 2 del Reglamento de la Ley del Guía deTurismo, aprobado con D.S. N° 004-2010-MINCETUR.

3.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- La expedición del Carne sera en 15 días hábiles.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Turismo - GERCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
2 y 6	Ley del Guía de Turismo	Ley	28529	25/05/2005
7, 8 y 12 Primera Disposición Complementaria Fina	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley del Guia de Turismo	Decreto Supremo	004-2010-MINCETUR	16/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DEL CARNÉ DE GUÍA OFICIAL DE TURISMO"

Código: PA1560BBDB

Descripción del procedimiento

Duplicado del carné de guía oficial de turismo.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional, indicando la información que señala el Art. 113° de la Ley N° 27444.

2.- Declaración Jurada de acuerdo al Anexo N° 2 del Reglamento de la Ley del Guía de Turismo, aprobado con D.S. N° 004-2010-MINCETUR.

3.- Denuncia policial original de la pérdida del carné.

4.- Copia simple de la ficha RUC.

5.- Copia simple del DNI del representante legal.

6.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 47.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Turismo - GERCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
2 y 6	Ley del Guía de Turismo	Ley	28529	25/05/2005
null	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley del Guia de Turismo	Decreto Supremo	004-2010-MINCETUR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN O RENOVACIÓN DE CREDENCIAL DE GUÍAS DE MONTAÑA"

Código: PA15606D29

Descripción del procedimiento

Expedición o renovación de credencial de guías de montaña.

Requisitos

EXPEDICIÓN DE CREDENCIAL
1.- Solicitud dirigida al Director Regional, indicando la información que señala el Art. 113° de la Ley N° 27444.
2.- Copia legalizada del Título de Guía de Montaña

3.- Dos fotografías tamaño carné

4.- Copia simple de la ficha de inscripción en el Registro Único del Contribuyente (RUC)

5.- Recibo de Pago por derecho de trámite

RENOVACIÓN DE CREDENCIAL
6.- Solicitud dirigida al Director Regional, indicando la información que señala el Art. 113° de la Ley N° 27444.

7.- Recibo de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 47.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Turismo - GERCETUR

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Turismo - Dirección de Turismo - GERCETUR	Gerente Regional de Comercio Exterior y Turismo - Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
5, 6 y 7	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Guías de Montaña	Decreto Supremo	028-2004-MINCETUR	26/11/2004
-	Decreto Supremo que deroga y modifica disposiciones del Reglamento de Guías de Montaña	Decreto Supremo	004-2007-MINCETUR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DEL PRESTADOR DE SERVICIOS DE CANOTAJE TURÍSTICO DE AGENCIAS DE VIAJE Y TURISMO"

Código: PA156004EE

Descripción del procedimiento

Expedición del certificado del prestador de servicios de canotaje turístico de agencias de viaje y turismo.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional, indicando la información que señala el Art. 113° de la Ley N° 27444.

2.- Informe Técnico expedido por una entidad evaluadora, acompañado la relación de equipos de canotaje y sus especificaciones técnicas (Anexos N° 4 y Anexo N° 3 de la Resolucion Viceministerial N° 055-2016-MINCETUR/VMT).

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

4.- Manual Interno de Operación (Anexo N° 5 de la Resolución viceministerial N°05-2016-MINCETUR/VMT).

5.- Programa de Manejo de Riesgos y Atención de Emergencias (Anexo N° 7 de la Resolución Viceministerial N° 055-2016-MINCETUR/VMT)

6.- Programa de Mantenimiento de Equipos (Anexo N° 8 de la Resolución Viceministerial N° 055-2016-MINCETUR/VMT)

7.- Copia de recibo de pago por derecho de tramite.

Notas:

1.- El Certificado de Prestador de Servicio de Canotaje Turístico tendrá una 'vigencia indeterminada a nivel nacional, según el Art 10° del D.S. N° 006 -2016

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 83.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Turismo - GERCETUR

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Turismo - Dirección de Turismo - GERCETUR	Gerente Regional de Comercio Exterior y Turismo - Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
8	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Canotaje Turístico	Decreto Supremo	006-2016-MINCETUR	14/06/2016
-	Resolución Vice Ministerial que aprueba los formatos y los documentos señalados en el Reglamento de Canotaje Turistico	Otros	055-2016-MINCETUR/VMT	25/08/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DEL CARNÉ DE CONDUCTOR DE CANOTAJE - CASO A: CARNÉ DE CONDUCTOR BÁSICO"

Código: PA15603036

Descripción del procedimiento

Expedición del Carné de conductor de canotaje Caso A: Carné de Conductor Básico

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional, indicando la información que señala el Art. 113° de la Ley N° 27444.

2.- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).

3.- Numero del Registro Único de Contribuyentes (RUC).

4.- Certificado de haber realizado y aprobado el curso de Rescate en Río 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".

5.- 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 'una capacitación mínima de dieciséis (16) horas, debiendo ser expedido acreditar por una entidad autorizada por el Estado.

6.- Constancia de experiencia teórico – práctica por un período 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; (Anexo N° 01 de la Resolución Viceministerial N° 055-2016-MINCETUR-VMT)

7.- Dos fotografías tamaño carné.

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

9.- Recibo de Pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- El Carné de Conductor de Canotaje Turistico tendra una vigencia indeterminada a nivel nacional, según el Art 23° del D.S. N° 006-2016-'MINCETUR. (14-06-2016)

2.- En el caso de solicitudes presentadas por ciudadanos extranjeros deberán cumplirse con las normas pertinentes.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 76.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Turismo - GERCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Turismo - Dirección de Turismo - GERCETUR	Gerente Regional de Comercio Exterior y Turismo - Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
18, 19 y 23	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Canotaje Turístico	Decreto Supremo	006-2016-MINCETUR	14/06/2016
-	Aprobar los formatos y los documentos señalados en el Reglamento de Canotaje Turistico	Otros	055-2016-MINCETUR/VMT	25/08/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DEL CARNÉ DE CONDUCTOR DE CANOTAJE - CASO B: CARNÉ DE CONDUCTOR AVANZADO"

Código: PA15608BEC

Descripción del procedimiento

Expedición del carné de conductor de canotaje – CASO B: Carné de conductor avanzado

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional, indicando la información que señala el Art. 113° de la Ley N° 27444.

2.- Todos los requisitos señalados para la obtención del carné de conductor básico, a excepción del requisito 4 y 6.

3.- 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.

4.- Constancia de experiencia teórico – práctica por un período 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.'(Anexo N°02 de la Resolución Viceministerial N° 055-2016-MINCETUR-VMT)

5.- Recibo de Pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- El Carné de Conductor de Canotaje Turístico tendrá una vigencia indeterminada a nivel nacional, según el Art 23° del D.S. N° 006-2016-'MINCETUR. (14-06-2016)

2.- En el caso de solicitudes presentadas por ciudadanos extranjeros deberán cumplirse con las normas pertinentes.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 82.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Turismo - GERCETUR

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Turismo - Dirección de Turismo - GERCETUR	Gerente Regional de Comercio Exterior y Turismo - Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
18, 19 y 23	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Canotaje Turístico	Decreto Supremo	006-2016-MINCETUR	14/06/2016
-	Resolución Vice Ministerial que aprueba los formatos y los documentos señalados en el Reglamento de Canotaje Turistico	Otros	055-2016-MINCETUR/VMT	25/08/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA DESEMPEÑARSE COMO ENTIDAD EVALUADORA DE EQUIPOS DE CANOTAJE"

Código: PA1560DB4A

Descripción del procedimiento

Autorización para desempeñarse como entidad evaluadora de equipos de canotaje.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional, indicando la información que señala el Art. 113° de la Ley N° 27444.

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

3.- Declaración Jurada dando cuenta de su experiencia en la actividad turística por un periodo no menor de cinco (05) 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 - practica y aptitud y capacidad física para desarrollar la actividad de canotaje turístico, con expresa mención de saber nadas, los conductores de Canotaje turístico, conforme al literal f) del numeral 18.1 y literal B) del numeral 18.2 del articulo 18,, (Anexo N° 6 de la Resolución Viceministerial N° 055-2016-MINCETUR/VMT) (25-08-2016).

5.- Hoja de vida debidamente documentada de por lo menos tres (03) . personas que desarrollarán la labor de evaluación señalada en el numeral precedente, acreditando respecto a cada una, como mínimo cinco (05) años de experiencia en el desempeño de la actividad. La acreditación de la experiencia deberá efectuarse mediante constancias o certificados en la que deberá señalarse en forma expresa el tiempo durante el cual la persona realizo la actividad de canotaje.

6.- Recibo de Pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- La acreditación como Entidad Evaluadora tendrá una vigencia indeterminada según el Art 35° del D.S. N° 006-2016-MINCETUR. (14-06-2016)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 85.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Turismo - GERCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Turismo - Dirección de Turismo - GERCETUR	Gerente Regional de Comercio Exterior y Turismo - Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
30 al 36	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Canotaje Turístico	Decreto Supremo	006-2016-MINCETUR	14/06/2016
-	Resolución Vice Ministerial que aprueba los formatos y los documentos señalados en el Reglamento de Canotaje Turistico	Otros	055-2016-MINCETUR/VMT	25/08/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA DESEMPEÑARSE COMO ENTIDAD DE CAPACITACIÓN DE EQUIPOS DE CANOTAJE"

Código: PA15607C49

Descripción del procedimiento

Autorización para desempeñarse como entidad de capacitación de equipos de canotaje.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional, indicando la información que señala el Art. 113° de la Ley N° 27444.

2.- Declaración Jurada indicando que cuenta con personal especializado con experiencia mínima de cinco (5) años en rescate en río.

3.- Copia de Syllabus propuesto para el desarrollo del curso de Rescate en río.

4.- Copia del Curriculum Vitae de las personas que dictaran el curso de Rescate en río, con experiencia mínima de cinco (5) años. La experiencia 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.

5.- Recibo de pago por derecho de tramite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 84.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Turismo - GERCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Turismo - Dirección de Turismo - GERCETUR	Gerente Regional de Comercio Exterior y Turismo - Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
3 y 37	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Canotaje Turístico	Decreto Supremo	006-2016-MINCETUR	14/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OPINIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES DESTINADOS A PRESTAR SERVICIOS TURÍSTICOS EN CENTROS DE TURISMO TERMAL Y/O SIMILARES - APROBACIÓN DEL PROYECTO"

Código: PA1560EEEA

Descripción del procedimiento

Opinión de Proyectos de Infraestructura e instalaciones destinados a prestar servicios turísticos en centros de turismo termal y/o similares - Aprobación del Proyecto

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional, indicando la información que señala el Art. 113° de la Ley N° 27444.

2.- Copia de la Resolución de la Autoridad Administrativa del Agua competente de la Autoridad Nacional del Agua que aprueba los Estudios de Aprovechamiento Hídrico.

3.- Copia del documento que acredite la propiedad o posesión legítima del terreno en el que se edificará el proyecto.

4.- 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.

5.- Planos a escala 1/100 ó 1/200 y Memoria Descriptiva del Proyecto Arquitectónico, suscritos por profesional colegiado y habilitado.

6.- Instrumento de Impacto Ambiental por la Autoridad Competente del Sector Turismo, referido a las obras de Infraestructura de uso turístico consideradas en el proyecto.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Turismo - GERCETUR

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Turismo - Dirección de Turismo - GERCETUR	Gerente Regional de Comercio Exterior y Turismo - Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
7 y 8	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de los servicios turísticos que prestan los centros de turismo termal y/o similares	Decreto Supremo	021-2011-MINCETUR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OPINIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES DESTINADOS A PRESTAR SERVICIOS TURÍSTICOS EN CENTROS DE TURISMO .TERMAL Y/O SIMILARES - APROBACIÓN DE CULMINACIÓN DEL PROYECTO"

Código: PA15608061

Descripción del procedimiento

Opinión de proyectos de infraestructura e instalaciones destinados a prestar servicios turísticos en centros de turismo termal y/o similares - Aprobación de Culminación del Proyecto

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional, indicando la información que 'señala el Art. 113° de la Ley N° 27444.

2.- Carta en el cual comunica que la ejecución del proyecto ha finalizado, además exonerará los documento pertinentes al caso.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Turismo - GERCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Turismo - Dirección de Turismo - GERCETUR	Gerente Regional de Comercio Exterior y Turismo - Gerencia

		Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
7 y 8	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de los servicios turísticos que prestan los centros de turismo termal y/o similares	Decreto Supremo	021-2011-MINCETUR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OPINIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES DESTINADOS A PRESTAR SERVICIOS TURÍSTICOS EN CENTROS DE TURISMO TERMAL Y/O SIMILARES - AUTORIZACIÓN DE LA AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA"

Código: PA1560EBDF

Descripción del procedimiento

Opinión de proyectos de infraestructura e instalaciones destinados a prestar servicios turísticos en centros de turismo termal y/o similares - Autorización de la ampliación de la Infraestructura

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional, indicando la información que señala el Art. 113° de la Ley N° 27444.

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 Arquitetócnico, suscritos por profesional colegiado y habilitado. Instrumento de Impacto Ambiental por la Autoridad Competente del Sector Turismo, referido a las obras de Infraestructura de uso turístico

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Turismo - GERCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Turismo - Dirección de Turismo - GERCETUR	Gerente Regional de Comercio Exterior y Turismo - Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
7 y 8	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de los servicios turísticos que prestan los centros de turismo termal y/o similares	Decreto Supremo	021-2011-MINCETUR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN A LA AGENCIA DE VIAJE Y TURISMO PARA PRESTAR SERVICIOS DE TURISMO DE AVENTURA"

Código: PA1560F87C

Descripción del procedimiento

Expedición del certificado de autorización a la agencia de viaje y turismo para prestar servicios de turismo de aventura

Requisitos

1.- Constancia de presentación de Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos mínimos de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo vigente.

2.- Relación de la o las modalidades de turismo de aventura que pretende prestar, así como los lugares donde se desarrollan.

3.- Relación de equipos para cada modalidad de turismo de aventura que pretende ofrecer cumpliendo con lo establecido en el articulo 22 del Reglamento (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 a las especificaciones aprobadas por el Viceministerio de Turismo.

5.- Declaración Jurada de acuerdo al Formato aprobado por le Viceminsiterio de Turismo del MINCETUR, mediante el cual se compromete a prestar el servicio con personal especializado y cumplirá con presentar la relación de personal establecidos en el reglamento (Art. 21)

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

7.- Programa de mantenimiento de Equipos.

8.- Manual Interno de Operación.

9.- Copia de recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 93.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Turismo - GERCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Turismo - Dirección de Turismo - GERCETUR	Gerente Regional de Comercio Exterior y Turismo - Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
7	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad para la Prestacion del Servicio Turistico de Aventura	Decreto Supremo	005-2016-MINCETUR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE ORIGINALIDAD"

Código: PA1560C65B

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento: Verificación y Certificación del Perfil de la Tesis.
Lo solicitan: alumno de Ingeniería con 180 créditos que tenga un proyecto original para hacer una carretera.
Deben obtenerlo para optar el título de Ingeniero Civil.
Entregable: Certificado de Originalidad.
Renovación: no está sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud del Decano de la Facultad de Ingeniería dirigida al Director Regional.

2.- Constancia de Egresado de la UNSAAC.

3.- Croquis y/o perfil de la Tesis.

4.- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 39.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Caminos - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8.3	LEY UNIVERSITARIA	Ley	30220	
	REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS	Otros	Resolución CU-144-2008-UNSAAC	
37 inc. 5	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
	Aprueba la actualización del Clasificador de Rutas del SINAC y las disposiciones sobre dicho Clasificador.	Decreto Supremo	012-2013-MTC	
17º inc. D	Reglamento para optar el Titulo de Ingeniero Civil	Otros	Resolucion Nº CU-054-2008-UNSAAC	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TRASLADO MATRICULA INTERNA - CAMBIO DE ESPECIALIDAD"

Código: PA156075E3

Descripción del procedimiento

Traslado matricula interna - cambio de especialidad

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General

2.- Certificado de estudios originales mínimo 48 créditos

3.- Constancia de vacante

4.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 87.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

ESABAC — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Académico - ESABAC - Dirección Académica -	Director General . ESABAC - Dirección General - ESABAC

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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, 102 a)	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	15-86-ED	
8	-	Resolución de Dirección Ejecutiva	110-2008-ESABAC/CE	
106.1 y 106.2	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE PRIORIDAD"

Código: PA1560E3C5

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento: Emisión de Certificado para ejecución de Obras Viales no presupuestadas por la DRTCC.
Lo solicitan: Entidades como Foncodes, que tienen presupuesto para la ejecución de obras viales.
Deben obtenerlo para los beneficiarios de una Comunidad Usuaria.
Entregable: Certificado de Prioridad.
Renovación: no está sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional.

2.- Ubicación de la Carretera con su respectivo Croquis y/o Mapa y memoria.

3.- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 42.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Caminos - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Caminos - Dirección de Caminos - GRTC	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones - Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones - GRTC

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 la actualización del Clasificador de Rutas del SINAC y las disposiciones sobre dicho clasificador.	Decreto Supremo	012-2013-MTC	22/09/2013
4	Dictan disposiciones sobre inmuebles afectados por trazos en vías públicas	Decreto Legislativo	20081	17/07/1973
		Otros	R.M. N° 419-99-MTC/15.02	27/10/1999
		Otros	R.D. N° 386-2001-MTC/15.17	11/05/2001
art. 37° num.5	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACION DE CRUCES EN LA RED VIAL DEPARTAMENTAL"

Código: PA15609F86

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento: Verificación y Certificación del Perfil de la Tesis.
Lo solicitan: proyectista de una entidad pública o proyectista particular que quiera construir una carretera.
Deben obtenerlo: para inscribir la vía en el Sistema Nacional de Carreteras SINAC y le dé un código.
Entregable: Certificado de Autorización.
Renovación: Se puede renovación siempre y cuando tenga el código asignado por el SINAC

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional indicando los motivos del requerimiento.

2.- Ubicación de la carretera, croquis y/ o detalle de la obra de arte.

3.- Compromiso del recurrente para restituir la vía.

4.- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 141.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Caminos - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Caminos - Dirección de Caminos - GRTC	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones - Gerencia

		Regional de Transportes y Comunicaciones - GRTC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	Modifican D.S establece el ámbito de acción del MTC en Red Vial Nacional	Decreto Supremo	09-95-MTC	19/06/1995
		Otros	R.M. N° 419-99-MTC/15.02	27/10/1999
		Otros	R.D. N° 386-2001-MTC/15.17	11/05/2001
37° num.5	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PERMISO PARA AVISOS PUBLICITARIOS EN LA RED VIAL DEPARTAMENTAL"

Código: PA1560554D

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento: Informar el Servicio Comercial preservando la Seguridad a los Transportistas.
Lo solicitan: Entidades o empresas, que quieren poner avisos publicitarios.
Deben obtenerlo: para evitar la proliferación de avisos publicitarios en las carreteras.
Entregable: Certificado de permiso para colocar avisos publicitarios.
Renovación: si está sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional.

2.- Croquis de detalle.

3.- Detalle del panel publicitario. Dimensiones del aviso.

4.- Inspección ocular.

5.- Plano de ubicación.

6.- Estudio de viento del lugar.

7.- Plano por derecho de tramitación hasta 40 m2.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 292.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Caminos - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
	Dictan disposiciones sobre inmuebles afectados por trazos en vías públicas	Decreto Legislativo	20081	17/07/1973
-	-	Decreto Supremo	331-68-HC	16/08/1968
-	-	Decreto Supremo	5	18/06/1951
-	-	Resolución de Superintendencia	35	08/02/1950
37° num 5	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TRASLADO DE MATRICULA - NACIONAL"

Código: PA156057A7

Descripción del procedimiento

Traslado de matricula - nacional

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General

2.- Plan de estudios original y fotocopia autenticada por la institución de procedencia

3.- Certificado de estudios original de la entidad de origen, mínimo 48 créditos

4.- Constancia de no haber sido separado por medidas disciplinar de la institución de origen

5.- Sílabos de los cursos a convalidados

6.- Recibo de caja

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 211.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

ESABAC	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Académico - ESABAC - Dirección Académica - ESABAC	Director General - ESABAC - Dirección General - ESABAC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
70 b), 102 a)	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	15-86-ED	
8, 10 y 11	-	Resolución de Dirección Ejecutiva	110-2008-ESABAC/CE	
106.1 y 106.2	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TRASLADO DE MATRICULA - INTERNACIONAL"

Código: PA1560F012

Descripción del procedimiento

Traslado de matrícula - internacional

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General.

2.- Plan de estudios original y fotocopia autenticada por la institución de procedencia y por el Consulado.

3.- Certificado de estudios original de la entidad de origen, mínimo 48 créditos, revalidados por el Ministerio de Educación del Perú.

4.- Constancia de no haber sido separado por medidas disciplinar de la institución de origen.

5.- Sílabos de los cursos a convalidar.

6.- Recibo de Caja.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 308.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

ESABAC	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Académico - ESABAC - Dirección Académica - ESABAC	Director General - ESABAC - Dirección General - ESABAC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
70 b), 102 a)	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	15-86-ED	
8 y 12	-	Resolución de Dirección Ejecutiva	110-2008-ESABAC/CE	
106.1 y 106.2	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRICULA INTERNA - CAMBIO DE FACULTAD"

Código: PA15605C2E

Descripción del procedimiento

Matricula interna - cambio de facultad

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General.

2.- Ser alumno regular y haber aprobado todos los cursos del plan de estudios correspondiente hasta el IV ciclo de estudio.

3.- Constancia de vacante en la especialidad de destino emitida por el jefe de departamento.

4.- Recibo de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 149.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

ESABAC — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Académico - ESABAC - Dirección Académica -	Director General - ESABAC - Dirección General - ESABAC

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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, 102	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	15-86-ED	
6, 7 y 8	-	Resolución de Dirección Ejecutiva	110-2008-ESABAC/CE	
106.1 y 106.2	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REINICIO DE ESTUDIOS DESPUÉS DE 1 A 4 SEMESTRES"

Código: PA15603287

Descripción del procedimiento

Reinicio de estudios después de 1 a 4 semestres

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General.

2.- Ficha de Record Académico actualizado.

3.- No haber retirado su file personal.

4.- Recibo de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 97.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

16 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

ESABAC — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Académico - ESABAC - Dirección Académica -	Director General - ESABAC - Dirección General - ESABAC

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
72, 102 a)	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Decreto Supremo	15-86-ED	
12	-	Resolución de Dirección Ejecutiva	046-2015-ESABAC/DG	
106.1 y 106.2	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REINICIO DE ESTUDIOS DESPUÉS DE 5 A MAS SEMESTRES"

Código: PA1560BD56

Descripción del procedimiento

Reinicio de estudios después de 5 a mas semestres

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General

2.- Ficha de Record Académico actualizado

3.- No haber retirado su file personal

4.- Ultima constancia de notas

5.- Recibo de pagos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 117.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

17 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

ESABAC	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Director Académico - ESABAC - Dirección Académica - ESABAC	Director General - ESABAC - Dirección General - ESABAC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
72, 102 a)	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	15-86-ED	
12	-	Resolución de Dirección Ejecutiva	046-2015-ESABAC/DG	
106.1 y 106.2	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CURSOS DIRIGIDOS (MÁXIMO 3 ASIGNATURAS)"

Código: PA1560F1B7

Descripción del procedimiento

Cursos dirigidos (máximo 3 asignaturas)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General.

2.- Tener condición de egresante.

3.- No se dicte el curso en el semestre.

4.- Recibo de pagos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 70.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

ESABAC — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Académico - ESABAC - Dirección Académica -	Director General - ESABAC - Dirección General - ESABAC

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
72 y 102 a)	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	15-86-ED	
9	-	Resolución de Dirección Ejecutiva	046-2015-ESABAC/DG	
106.1 y 106.2	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE ESTUDIOS ALUMNOS REGULARES POR SEMESTRE ACADÉMICO"

Código: PA1560C165

Descripción del procedimiento

Certificado de estudios alumnos regulares por semestre académico

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General

2.- Ficha de record Académico

3.- 4 Fotografías

4.- Recibo de pagos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

ESABAC — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Académico - ESABAC - Dirección Académica -	Director General - ESABAC - Dirección General - ESABAC

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
32 d) y 102 a)	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	15-86-ED	
106.1 y 106.2	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA), O PROGRAMA DE ADECUACIÓN Y MANEJO AMBIENTAL (PAMA) PARA ACTIVIDADES INHERENTES AL SECTOR SALUD. "

Código: PA15602E5F

Descripción del procedimiento

Aprobación de estudio de impacto ambiental (eia), o programa de adecuación y manejo ambiental (PAMA) para actividades inherentes al sector salud.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Ecología y Protección del Ambiente de la DIGESA, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de RUC, firmada por el Representante Legal

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 Usos otorgado por el Municipio correspondiente

5.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite

EN EL CASO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL ADEMÁS DE LO ANTERIOR
6.- 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

EN EL CASO DE PAMA ADEMÁS DE LO ANTERIOR
7.- Programa de adecuación y manejo Ambiental, suscrito por los responsables, adjuntando los últimos monitoreos ambientales (aire, agua y suelo) realizado por un laboratorio acreditado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Ciudad de Cusco
Monto - S/ 243.00

Provincias de la Región del Cusco
Monto - S/ 544.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

27 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Ítem 17	Resolución Ministerial que aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	454-2009/MINSA	07/07/2009
12°	Ley del sistema de evaluación del impacto Ambiental	Ley	27446	23/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización Sanitaria para la Fabricación de Juguetes y/o Útiles de Escritorio"

Código: PA1560D6A6

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria para la Fabricación de Juguetes y/o Útiles de Escritorio

Requisitos

1.- Original y copia de la Solicitud de fabricante, dirigida al Director Regional de Salud Cusco, DIRESA-Cusco, con carácter de declaración jurada, indicando: nombre y razón social, que contenga Nº 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 útiles de escritorio

3.- Original o copia del certificado o informe del 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 realizo el ensayo
- Nombre y dirección del que solicita el ensayo
- Identificación del método realizado.
- Descripción, estado de identificación, sin ambigüedad, del objeto u objetos sometidos a ensayo.
- Fecha de recepción de muestras a ensayar
- Resultados de ensayo con sus unidades de medida
- Firma del profesional que realizo el ensayo
- Declaración de resultados se refiere solo al objeto(s) ensayado(s)
- Condiciones ambientales que puedan influir en los resultados

4.- Copia del rotulado y etiquetado del producto a fabricar, la misma que deberá contener el número de registro del fabricante

5.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 235.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Ítem 019	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA.	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE DATOS DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE RESIDUOS SÓLIDOS (EPS-RS); EMPRESAS COMERCIALIZADORAS DE RESIDUOS SÓLIDOS (EC-RS) Y REGISTRO DE SUPERVISORES. "

Código: PA1560279E

Descripción del procedimiento

-Modificación de datos de empresas prestadoras de servicios de residuos sólidos (EPS-RS); empresas comercializadoras de residuos sólidos (ec-rs) y registro de supervisores.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Responsable de la Salud Ambiental de la DIRESA, 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 DIRESA

3.- Recibo de pago

Notas:

1.- Para cambio de razón social y/o cambio de ubicación de planta deberá tramitarse un nuevo registro

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Ciudad de Cusco
Monto - S/ 188.00

Provincias de la Región Cusco
Monto - S/ 379.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

19 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Ítem 11	Resolución Ministerial que aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	454-2009/MINSA	07/07/2009
Titulo I, Titulo II	Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el País	Ley	30230	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECORD DE CONDUCTOR"

Código: PA1560B0F9

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento: Otorgar Récord de Conductor.
Lo solicitan: Todas las personas que van a solicitar por primera vez su Licencia de Conducir y aquellos conductores de vehículos motorizados que van a realizar trámites administrativos de sus licencias de conducir.
Deben obtenerlo: Para realizar trámites administrativos de sus licencias de conducir.
Entregable: Constancia de Récord de Conductor.
Renovación. Sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Pago por derecho de tramitación.

2.- Documento de Identidad (solamente para identificación).

3.- Copia simple del Documento de Identidad. En ausencia del titular presentar Carta Poder o documento que pruebe la filiación con el titular.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Transportes y Comunicaciones	Otros	R.M. 926-2008-MTC/01	03/01/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACIÓN O MODIFICACIÓN DE LAS GENERALES DE LEY DEL TITULAR DE LA LICENCIA DE CONDUCIR "

Código: PA15606292

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento: Rectificar datos del titular de la Licencia de Conducir cuando se hayan modificado.
Lo solicitan: Los conductores de vehículos motorizados, que han rectificado sus generales de ley.
Deben obtenerlo: Para proceder con la modificación de las restricciones consignadas en la licencia de conducir, debiendo devolver la licencia de conducir materia de la rectificación.
Entregable: Licencia de Conducir rectificada.
Renovación: Sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional, según formato.

2.- Pago por derecho de tramitación.

3.- Documento de Identidad original (solamente para identificación).

4.- Documento que acredite la modificación.

5.- Certificado de salud expedido por una ECSAL, a fin de proceder con la modificación de la restricción consignada en la licencia de conducir, si la modificación implica la variación de las restricciones señaladas en la licencia de conducir.

6.- Devolución de la licencia de conducir, materia de la rectificación.

Notas:

1.- El titular de la licencia de conducir comunicará a la autoridad competente, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, cualquier modificación de las condiciones físicas que determinaron la expedición de la licencia de conducir, adjuntando el certificado de salud expedido por una ECSAL.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Transporte Terrestre - GRTC

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
32	Aprueba el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir y modifica el TUO del Regto. Nacional de Tránsito - Código de tránsito aprobado por D.S. N° 016-2009-MTC y el Rgto. Nacional de Adm, de Transporte aprobado por D.S. N° 017-2009-MTC	Decreto Supremo	007-2016-MTC	23/06/2016
35 y 37	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995
-	Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Transportes y Comunicaciones	Otros	R.M. 926-2008-MTC/01	03/01/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"NUEVO EXAMEN POR HABER DESAPROBADO EL ANTERIOR (REGLAS DE TRÁNSITO, MECÁNICA O MANEJO, SEGÚN CORRESPONDA)"

Código: PA1560452D

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento: Reevaluar al postulante que lo requiere hasta tercera oportunidad.
Lo solicitan: las personas que han sido desaprobadas en los exámenes para obtener su licencia de conducir.
Deben obtenerlo: Para aprobar el examen desaprobado y continuar con el trámite de su licencia de conducir.
Entregable: recibo de pago en ventanilla de la GRTC.
Renovación: Es renovable hasta la tercera oportunidad.

Requisitos

1.- Pago por derecho de tramitación.

2.- Solicitud para reprogramación examen.

3.- Copia simple del Documento de Identidad.

Notas:

1.- Adjuntar recibo de pago para su examen de manejo - 03 oportunidades

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 28.30

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
86	Aprueba el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir y modifica el TUO del Regto. Nacional de Tránsito - Código de tránsito aprobado por D.S. N° 016-2009-MTC y el Rgto. Nacional de Adm, de Transporte aprobado por D.S. N° 017-2009-MTC	Decreto Supremo	007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DE FICHA DE EXÁMENES DEL POSTULANTE"

Código: PA1560296B

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento. Otorgar una nueva ficha al postulante por pérdida o deterioro.
Lo solicitan: Los postulantes que están haciendo el trámite para obtener su licencia de conducir.
Deben obtenerlo: Para continuar con el trámite de su licencia de conducir, porque en la ficha se encuentran la calificación obtenida en los exámenes para obtener su licencia de conducir.
Entregable: Duplicado de ficha de examen.
Renovación: No es renovable.

Requisitos

1.- Pago por derecho de tramitación.

2.- Documento de Identidad original (solamente para identificación).

3.- Copia simple del Documento de Identidad. (Verificación en el libro de de actas, apto para recoger Licencia)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16-A	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
56º literal	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	18/11/2002
64	Aprueba el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir y modifica el TUO del Regto. Nacional de Tránsito - Código de tránsito aprobado por D.S. N° 016-2009-MTC y el Rgto. Nacional de Adm, de Transporte aprobado por D.S. N° 017-2009-MTC	Decreto Supremo	007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LEVANTAMIENTO DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA "

Código: PA1560B347

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento: Realizar el levantamiento de la sanción impuesta.
Lo solicitan: Los conductores de vehículos motorizados que han cometido infracciones de tránsito y se les ha puesto papeletas de infracción, debiendo asistir al curso de Seguridad Vial y Sensibilización del Infractor.
Deben obtenerlo: Presentando el certificado aprobado de haber asistido curso de Seguridad Vial y Sensibilización del Infractor.
Entregable: Certificado de haber aprobado el curso de Seguridad Vial y Sensibilización del Infractor.
Renovación: No está sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Pago por derecho de tramitación.

2.- Documento de Identidad original (solamente para identificación).

3.- Copia simple del Documento de Identidad.

4.- Original o copia de Récord de Papeletas de Conductor actualizado, en caso de copia deberá Presentar visto bueno del Sub. Director de la Unidad de Atención al Ciudadano e Imagen Institucional.

5.- Copia Fedateada de Certificado de haber aprobado el curso de Seguridad Vial y Sensibilización del Infractor.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Circulación Terrestre - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
315, 317	Aprueba Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito	Decreto Supremo	016 - 2009 - MTC	22/04/1999
313, num. 1.12	Decreto Supremo que modifica e incorpora disposiciones al Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC, al Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC y al reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre, aprobado por Decreto Supremo Nº 040-2008-MTC	Decreto Supremo	03-2014-MTC	24/04/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OPINIÓN TÉCNICA DE SELECCIÓN DE SITIO PARA INFRAESTRUCTURAS DE TRATAMIENTO, TRANSFERENCIA Y DISPOSICIÓN FINAL RESIDUOS SÓLIDOS. "

Código: PA1560DC03

Descripción del procedimiento

Opinión técnica de selección de sitio para infraestructuras de tratamiento, transferencia y disposición final residuos sólidos.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a (el) o (la) Director (a) Regional de Salud Cusco, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de RUC, firmada por el Representante Legal, y suscrito por el Ingeniero Responsable Técnico. Toda solicitud o escrito se presentará en papel membretado de la empresa solicitante, acompañado de una copia que le será devuelta al interesado con el correspondiente sello de recepción

2.- Dos (02) ejemplares del Estudio de Selección de Área de la Infraestructura de tratamiento, transferencia o disposición final de residuos sólidos, adjuntando una copia en medio magnético (archivos en MS Word y Autocad), firmado por un Ingeniero, debidamente colegiado y habilitado

3.- Documento que acredite la aceptación de las poblaciones más cercanas, de área seleccionada (talleres, actas).

4.- Documento que acredite la titularidad del terreno o disponibilidad del propietario de vender o ceder el terreno para implementar la infraestructura de residuos sólidos, solo del área seleccionada

5.- Documento que acredite la inexistencia de restos arqueológicos.

6.- Documento que acredite la inexistencia de los Recursos Naturales y Áreas Naturales Protegidas por el Estado

7.- Informe del Comité Regional de Defensa Civil (en original) de no encontrarse la infraestructura en área vulnerable a desastres naturales (derrumbes, inundaciones, deslizamientos, etc.).

8.- Comprobante de Pago de derecho de trámite, por concepto de pago, en las oficinas de tesorería de la DIRESA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Cusco Ciudad
Monto - S/ 296.00

Provincias de la Región del Cusco
Monto - S/ 444.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Titulo I y Titulo II	Ley del Sistema Nacional de Evaluación Ambiental	Ley	27446	23/04/2001
-	Ley del Sistema Nacional de Evaluación Ambiental	Ley	27314	
57, 67 y 68	Aprueba Reglamento de la Ley 27314	Decreto Supremo	057-2004-PCM	
-	Modifica la Ley N°27314	Decreto Legislativo	1065	
103 y 113	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN A ESTABLECIMIENTOS DE SALUD ENCARGADOS DE LA TOMA DE EXÁMENES DE APTITUD PSICOSOMÁTICA PARA LICENCIAS DE CONDUCIR"

Código: PA1560B73F

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento: Renovar la Autorizar a los Centros de Salud para la toma de Exámenes Psicosomáticos.
Lo solicitan: Las Centros de Salud interesados en prestar el servicio de toma de exámenes psicosomáticos, debiendo cumplir con los requisitos exigidos.
Deben obtenerlo: Contando con una categoría a partir de Establecimiento de Salud de I-3 y cumpliendo con todos los requisitos exigidos.
Entregable: Certificado de Renovación de la Autorización.
Renovación: Sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Indicar la razón o denominación social de la persona jurídica titular de la IPRESS.

2.- Consignar su domicilio legal.

3.- Indicar el horario en el cual realizará las evaluaciones médicas y psicológicas a los postulantes a la obtención licencias de conducir.

4.- Consignar la posición georreferenciada del establecimiento.

5.- Identi?car (nombre, documento nacional de identidad y colegiatura profesional) a los profesionales de la salud que se encargarán de las evaluaciones médicas y psicológicas.

6.- Presentar la resolución administrativa de categorización del establecimiento.

7.- Consignar la dirección de tarjeta de red Media Access Control (MAC) del equipo informático y la dirección Internet Protocol (IP) ?ja y pública.

8.- Adjuntar la documentación que sustente su inscripción en el RENIPRESS.

9.- Adjuntar el pago por concepto de trámite administrativo.

Notas:

1.- La IPRESS interesada solicita a la DRT correspondiente, la realización de una inspección in situ para veri?car el cumplimiento de los requisitos especí?cos previstos en el artículo 42:
Las IPRESS deberán cumplir con los siguientes requisitos, a efectos de solicitar su autorización mediante la inscripción en el RECSAL:
a) Encontrarse registrada en el RENIPRESS a cargo de SUSALUD.
b) Contar con una categoría a partir de Establecimiento de Salud a partir de I-3.
c) Contar como mínimo con un identi?cador biométrico de huella dactilar que cuente con las características técnicas determinadas por el Registro de Identi?cación y Estado Civil - RENIEC.
d) Contar con equipos de video y cámaras, con las características establecidas por la DGTT mediante Resolución Directoral, que permitan la transmisión en línea de las evaluaciones al centro de monitoreo de SUTRAN.
e) Contar con equipos informáticos con una plataforma tecnológica constituida por hardware y software, que:
i. Permitan la identi?cación biométrica del postulante a través de su huella dactilar, en línea a través del Sistema Nacional de Conductores, al inicio y al término de cada examen.
ii. Garanticen la interconexión permanente entre la ECSAL, la DRT, la DGTT y la SUTRAN.
iii. Utilicen una dirección “Internet Protocol” (IP) pública.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 387.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

16 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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, 16	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
-	Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Transportes y Comunicaciones	Otros	R.M. 926-2008-MTC/01	03/01/2009
43	Aprueba el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir y modifica el TUO del Regto. Nacional de Tránsito - Código de tránsito aprobado por D.S. N° 016-2009-MTC y el Rgto. Nacional de Adm, de Transporte aprobado por D.S. N° 017-2009-MTC	Decreto Supremo	007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE ESTUDIOS POR SEMESTRE SEGUNDA ESPECIALIDAD"

Código: PA1560AE78

Descripción del procedimiento

Certificado de estudios por semestre segunda especialidad

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General

2.- Ficha de record Académico

3.- Cuatro fotografías

4.- Recibo de pagos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

ESABAC Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Académico - ESABAC - Dirección Académica -	Director General - ESABAC - Dirección General - ESABAC

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
32 d) y 102 a)	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	15-86-ED	
106.1 y 106.2	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE NO DEUDOR"

Código: PA1560154B

Descripción del procedimiento

Constancia de no deudor

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General

2.- Recibo de pagos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

ESABAC Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Académico - ESABAC - Dirección Académica - ESABAC	Director General - ESABAC - Dirección General - ESABAC
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
102 a)	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	15-86-ED	
106.1 y 106.2	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA y CERTIFICACIONES DE LICENCIA DE CONDUCIR"

Código: PA15604BCA

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento: Entregar la Constancia o Historial del usuario.
Lo solicitan: El usuario que tiene que hacer trámites administrativos en otras instituciones.
Deben obtenerlo: Por ser un documento indispensable para denuncia policial, historial o certificaciones requerido por otras instituciones públicas y/o privadas.
Entregable: Constancia.

Requisitos

1.- Pago por derecho de tramitación.

2.- Solicitud dirigida al Director Regional.

3.- Documento de Identidad (solamente para identificación).

Notas:

1.- Constancia documento indispensable para denuncia policial. Historial o certificaciones requerido por otras instituciones publicas y/o privadas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE EGRESADO ALUMNO REGULAR"

Código: PA1560B3F3

Descripción del procedimiento

Constancia de egresado alumno regular

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General

2.- Ficha de Record Académico

3.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

ESABAC — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Académico - ESABAC - Dirección Académica - ESABAC	Director General - ESABAC - Dirección General - ESABAC

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
32 d) y 102 a)	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	15-86-ED	
106.1 y 106.2	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE EGRESADO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD/ COMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA"

Código: PA1560A5D4

Descripción del procedimiento

Constancia de egresado de segunda especialidad/ complementación académica

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General

2.- Ficha de record Académico

3.- Recibo de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

ESABAC — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Académico - ESABAC - Dirección Académica - ESABAC	Director General - ESABAC - Dirección General - ESABAC

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
32 d) y 102 a)	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	15-86-ED	
106.1 y 106.2	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER"

Código: PA1560CC15

Descripción del procedimiento

Obtención del grado de bachiller

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General

2.- Certificado de estudios originales que acredite haber concluido los 10 semestres

3.- Constancia de egresado original

4.- Constancia de no deudor

5.- Certificado de no tener antecedentes penales ni judiciales

6.- 4 fotografías a color tamaño pasaporte

7.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 450.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

21 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

ESABAC	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Académico - Dirección Académica - ESABAC	Director General - Dirección General - ESABAC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
102 a) y 81	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	15-86-ED	
106.1 y 106.2	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
-	Ley Universitaria	Ley	30220	
4	-	Resolución de Dirección Ejecutiva	265-2011-ESABAC/CE	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL ANTERIOR AL 2008 Y/O TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO"

Código: PA15606E1E

Descripción del procedimiento

Obtención del título profesional anterior al 2008 y/o título profesional de licenciado

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General

2.- Certificado de estudios originales que acredite haber concluido la carrera profesional

3.- Constancia de egresado original

4.- Constancia de no deudor

5.- 5 ejemplares de tesis o informe técnico correspondiente

6.- Declaración jurada de no tener ante penales ni judiciales, vigente de acuerdo a ley

7.- Copia de diploma de grado de Bachiller - LICENCIADO

8.- Certificado de estudios de computación - LICENCIADO

9.- Certificado de estudios de un idioma extranjero del centro de idiomas de la ESABAC - LICENCIADO

10.- Resolución de inscripción del tema y/o trabajo de investigación

11.- 4 fotografías tamaño pasaporte a color

12.- Recibo de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 649.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

52 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

ESABAC	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Académico - ESABAC - Dirección Académica - ESABAC	Director General - ESABAC - Dirección General - ESABAC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81 y 102 a)	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	15-86-ED	
14 h), 15 b); i); j); k); 21 b); c); e); f)	-	Resolución de Dirección Ejecutiva	094-2005-ESABAC /CE	
106.1 y 106.2	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
3ra Disposición Complementaria	Ley Universitaria	Ley	30220	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SEGUNDA OPCIÓN PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL ANTES DEL 2008 Y/O TITULO DE LICENCIADO PROFESIONAL"

Código: PA15609CDB

Descripción del procedimiento

Segunda opción para optar el título profesional antes del 2008 y/o titulo de licenciado profesional

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General

2.- Solicitud dirigida al Director General

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 454.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

ESABAC Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Académico - ESABAC - Dirección Académica - ESABAC	Director General - ESABAC - Dirección General - ESABAC
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
102 a)	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	15-86-ED	
106.1 y 106.2	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OBTENCIÓN DEL DIPLOMA DE SEGUNDA ESPECIALIDAD"

Código: PA1560F292

Descripción del procedimiento

Obtención del diploma de segunda especialidad

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General

2.- 4 ejemplares del Proyecto de Investigación

3.- Certificado de estudios originales

4.- Constancia de no deudo

5.- Constancia de egresado

6.- 2 fotografías tamaño pasaporte

7.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 613.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

ESABAC	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Académico - ESABAC - Dirección Académica - ESABAC	Director General - ESABAC - Dirección General - ESABAC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
66, 102 a)	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	15-86-ED	
106.1 y 106.2	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de Habilitación del Proyecto de Cementerios y/o Certificación de Habilitación para adecuación de cementerios informales"

Código: PA1560F052

Descripción del procedimiento

Certificado de Habilitación del Proyecto de Cementerios y/o Certificación de Habilitación para adecuación de cementerios informales

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Cusco, 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 cementerio.
- Inversión estimada para iniciar sus operaciones.
- Nombre del representante Legal ante la Autoridad de Salud

2.- Copia de 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 de plano de Distribución

6.- Copia de la Resolución Directoral que aprueba el estudio de Impacto Ambiental (EIA), emitido por la DIRESA Cusco, que incluya el estudio de impacto Ambiental aprobado

7.- Documento que acredite la aprobación del Ubicación Geográfica, otorgado por la Municipalidad Correspondiente

8.- Copia de la Resolución Directoral que aprueba la Evaluación de Impacto Ambiental (EIA), emitido por la DIRESA Cusco

9.- Comprobante de Pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 296.00

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	15 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Ítem 055	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENUNCIA AL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR DE PERSONAS EN EL ÁMBITO REGIONAL"

Código: PA1560D99D

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento: Servicio de Transporte Terrestre – Interprovincial de personas.
Lo solicitan: El Representante Legal de la empresa debidamente constituida.
Deben obtenerlo: Presentando una solicitud, bajo la forma de declaración jurada indicando la Razón Social, número del Registro Único de Contribuyente y domicilio de la Empresa, nombre, DNI y domicilio del Representante Legal, así como el número de partida de Inscripción de su nombramiento y/o poder en los Registros Públicos.
Entregable: Resolución Gerencial, haciendo de conocimiento la renuncia al otorgamiento de la Autorización para prestar servicio de transporte regular de personas en el ámbito regional.
Renovación: Sin renovación.

Requisitos

1.- Solicitud, bajo la forma de declaración jurada indicando Razón Social, Numero del Registro Único de Contribuyente y Domicilio de la Empresa, Nombre, Documento de Identidad y Domicilio del Representante Legal, así como el número de partida de Inscripción de su Nombramiento y/o poder en los Registros Públicos.

2.- Declaración Jurada indicando que no existen usuarios que hayan adquirido pasajes y quedaron desatendidos por esta decisión.

3.- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 67.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

11 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
61	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC.	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DEL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR DE PERSONAS EN EL ÁMBITO REGIONAL"

Código: PA15603368

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento: Modificación de ruta, itinerarios, escalas comerciales, términos de la concesión Interprovincial.
Lo solicitan: El representante legal de la empresa debidamente constituida con solicitud bajo la forma de declaración jurada.
Deben obtenerlo: Presentando copia simple o fotostática de la escritura pública de constitución de la persona jurídica de derecho mercantil, inscrita en Registros Públicos, en la que estará indicado, como objeto social, la actividad del servicio de
transporte de personas, así como el monto del capital suscrito y pagado.
Entregable: Resolución Gerencial, donde se indican las modificaciones de los términos del otorgamiento de la Autorización.
Renovación: Sujeto a renovación, dentro de los 10 años de vigencia.

Requisitos

1.- Solicitud bajo la forma de declaración jurada indicando razón social, número del Registro Único de Contribuyente y domicilio de la empresa; nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal, así como el número de partida de inscripción de su nombramiento y/o poder en los Registros Públicos.

2.- Copia simple o fotostática de la escritura pública de constitución de la persona jurídica de derecho mercantil, inscrita en los Registros Públicos, en la que estará indicado, como objeto social, la actividad del servicio de transporte de personas, así como el monto del capital suscrito y pagado.
Términos de Autorización pueden ser modificados en razón a:
Incremento de Frecuencias.
Reducción de Frecuencias.
Reducción del recorrido de una Ruta.
Modificación del lugar de destino.
Establecimiento y/o modificación de Escalas Comerciales.

3.- Copia simple o fotostática de las tarjetas de identificación vehicular o de propiedad vehicular a nombre del peticionario y, en los casos que corresponda, del contrato de arrendamiento financiero de cada vehículo ofertado, así como de los folios correspondientes del libro contable en que éstos se encuentran registrados como activos fijos del transportista ,debiendo incluirse copia del folio de certificación notaria del citado libro.

4.- Certificado de Operatividad otorgado por las instituciones autorizadas por el MTC, que acredite que el vehículo ofertado cumple con las características y requisitos señalados en el Reglamento Nacional de Vehículos. (C.I.T.V.)

5.- Información documentada respecto a los terminales terrestres a utilizar en el origen y en el destino y, de ser el caso, terminales terrestres o estaciones de ruta en escalas comerciales que acredite que el peticionario puede acceder a su uso.

6.- Copia Simple o fotostática del Certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Transito Vigente, emitido de conformidad con lo previsto en el Reglamento Nacional de Responsabilidad Civil y Seguros Obligatorios por Accidentes de Transito.

7.- Pago por derecho de tramitación.

8.- Relación de Conductores adjuntando licencia A-III vigente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 343.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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-A	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
60	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC.	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
-	Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Transportes y Comunicaciones	Otros	R.M. 926-2008-MTC/01	03/01/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DEL CERTIFICADO DE HABILITACIÓN TÉCNICA DE TERMINALES TERRESTRES"

Código: PA15601295

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento: Otorgar certificados para habilitación de terminales.
Lo solicitan: El Representante Legal de la empresa constituida con solicitud bajo la forma de declaración jurada.
Deben obtenerlo: Presentando el Contrato suscrito con quien operará o administrará la infraestructura.
Entregable: Certificado de Habilitación Técnica de Terminales Terrestres.
Renovación: Indefinido.

Requisitos

1.- Solicitud del peticionario bajo forma de declaración jurada, indicando nombre o razón social, en caso de tratarse de persona natural o jurídica, respectivamente, numero del registro único del contribuyente (RUC) y dirección domiciliaria, así como el nombre. Documento de identidad y domicilio del representante legal.

2.- Dirección y ubicación de la infraestructura complementaria de transporte que se solicita habilitar.

3.- Contrato suscrito con quien operara o administrará la infraestructura.

4.- Declaración jurada indicando que cumple con las condiciones técnicas de acceso establecidas en el reglamento y normas complementarias.

5.- Estudio de Impacto Vial que determine que su funcionamiento no impacta negativamente en el tránsito en el lugar en que se encuentran ubicados y la capacidad máxima de atención de vehículos en función al tamaño del área interna para maniobras, considerando las frecuencias y los horarios de los servicios. Para efectos de ello se deberá observar lo normado por la RD Nº 15288-2007-MTC/15.

6.- Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil en la que se acredite haber efectuado una Inspección Técnica de Detalle a la infraestructura y que la misma cumple con las normas de seguridad en defensa civil.

7.- Memoria Descriptiva de la ubicación y distribución del predio, destinado al funcionamiento de la infraestructura.

8.- Planos de la ubicación y de distribución de la infraestructura.

9.- Relación de empresas usuarias de la infraestructura.

10.- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 589.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

16 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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-A	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
74, Décima Disposición Complementaria Transitoria	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC.	Decreto Supremo	17-2009-MTC	22/04/2009
-	Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Transportes y Comunicaciones	Otros	R.M. 926-2008-MTC/01	03/01/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCIAS EN GENERAL "

Código: PA156070D7

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento: Permiso de Operación para Transporte de Mercancías en General.
Lo solicitan: El Representante Legal de la empresa constituida con solicitud bajo la forma de declaración jurada.
Deben obtenerlo: En el caso de persona jurídica, copia simple o fotostática de la escritura pública de constitución de la persona jurídica de derecho mercantil, inscrita en Registros Públicos.
En el caso de Persona Natural, copia simple o fotostática del DNI y Registro Único de Contribuyente (RUC) en el que debe indicarse que su actividad principal en el transporte de mercancías.
Entregable: Tarjeta e Autorización para prestar servicio de transporte de mercancías en general.
Renovación: Sujeto a renovación, dentro de los 10 años de vigencia.

Requisitos

1.- Solicitud bajo la forma de declaración jurada indicando razón social, número del Registro Único de Contribuyente y domicilio de la empresa; nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal, así como el número de partida de inscripción de su nombramiento y/o poder en los Registros Públicos.

2.- En el caso de Persona Jurídica, Copia simple o fotostática de la escritura pública de constitución de la persona jurídica de derecho mercantil, inscrita en los Registros Públicos, en la que estará indicado, como objeto social, la actividad del servicio de transporte de carga, así como el monto del capital suscrito y pagado.

3.- En el caso de Persona Natural, Copia simple o fotostática del documento nacional de identidad (DNI) y Registro Único de Contribuyente (RUC), en el que debe indicarse que su actividad principal es el transporte de mercancías, y la documentación que sustente el respaldo patrimonial mínimo exigido.

4.- Copia simple o fotostática de las tarjetas de identificación vehicular o de propiedad vehicular a nombre del peticionario y, en los casos que corresponda, del contrato de arrendamiento financiero de cada vehículo ofertado.

5.- Copia Simple o fotostática del Certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito Vigente, emitido de conformidad con lo previsto en el Reglamento Nacional de Responsabilidad Civil y Seguros Obligatorios por Accidentes de Tránsito.

6.- Pago por derecho de tramitación.

7.- Certificado de operatividad otorgado por una institución autorizada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

8.- Declaraciones Juradas
De contar con una organización que le permita la satisfacción de las necesidades de los usuarios y el resguardo de sus condiciones de seguridad y salud, así como la protección del ambiente y la comunidad en su conjunto.
De no estar inhabilitado o suspendido para la prestación del servicio.

9.- Licencia A-III Vigente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 311.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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-A	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
55	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC.	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
-	Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Transportes y Comunicaciones	Otros	R.M. 926-2008-MTC/01	03/01/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO, REINSCRIPCIÓN O AMPLIACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PLANTAS DE EMPRESAS COMERCIALIZADORAS DE RESIDUOS SÓLIDOS (EC-RS)"

Código: PA15606E0F

Descripción del procedimiento

Registro, Reinscripción o Ampliación de actividades y/o Plantas de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS).

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a (el) o (la) Director (a) Regional de Salud Cusco, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de RUC, 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 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 suscrito por un ingeniero sanitario 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 firmado 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 de compromiso suscrita por el Ingeniero Responsable Técnico, acompañado de la constancia de habilitación profesional correspondiente

8.- Copia de licencia de funcionamiento de las instalaciones (planta o infraestructura de residuos sólidos y oficinas), expedida por la autoridad municipal respectiva

EN CASO QUE LA EMPRESA MANEJE RESIDUOS PELIGROSOS
9.- Constancia o Declaración Jurada de no ser micro y pequeña empresa

10.- Certificado de habilitación vehicular especial expedido por el Ministerio de Transportes 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, por concepto de pago, en las oficinas de tesorería de la DIRESA.

AMPLIACION DE ACTIVIDADES Y/O PLANTAS
12.- Solicitud según requisito

13.- Presentación de los requisitos 2, 3, 4 y 5; y para el caso del ámbito no municipal el requisito 9

14.- Memoria descriptiva de las actividades a ampliar, detallando el manejo especifico de los residuos sólidos según tipo y características particulares, entre otros; suscrito por el ingeniero responsable técnico colegiado 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 aplicación de las actividades de comercialización de residuo sólidos solicitados

16.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Cusco Ciudad
Monto - S/ 220.00

Provincias de la Región del Cusco
Monto - S/ 370.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

27 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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Ítem 09	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA.	07/07/2009
19	Ley General de Residuos Sólidos	Ley	27314	24/07/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO, REINSCRIPCIÓN O AMPLIACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PLANTAS DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE RESIDUOS SÓLIDOS (EPS-RS)"

Código: PA1560D6C8

Descripción del procedimiento

Registro, Reinscripción o Ampliación de Supervisores de Residuos Sólidos.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a (el) o (la) Director (a) Regional de Salud Cusco, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de RUC, 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 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 suscrito por un ingeniero sanitario 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 firmado 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 de compromiso suscrita por el Ingeniero Responsable Técnico, acompañado de la constancia de habilitación profesional correspondiente

8.- Copia de licencia de funcionamiento de las instalaciones (planta o infraestructura de residuos sólidos y oficinas), expedida por la autoridad municipal respectiva

EN CASO QUE LA EMPRESA MANEJE RESIDUOS PELIGROSOS
9.- Constancia o Declaración Jurada de no ser micro y pequeña empresa

10.- Certificado de habilitación vehicular especial expedido por el Ministerio de Transportes 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, por concepto de pago, en las oficinas de tesorería de la DIRESA

AMPLIACION DE ACTIVIDADES Y/O PLANTAS
12.- Solicitud según requisito 1.

13.- Presentación de los requisitos 2, 3, 4 y 5; y para el caso del ámbito no municipal el requisito 9

14.- Memoria descriptiva de las actividades a ampliar, detallando el manejo especifico de los residuos sólidos según tipo y características particulares, entre otros; suscrito por el ingeniero responsable técnico colegiado 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 aplicación de las actividades de comercialización de residuo sólidos solicitados.

16.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Cusco Ciudad
Monto - S/ 212.00

Provincias de la Región del Cusco
Monto - S/ 320.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

27 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

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Ítem 08	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009
19	Ley General de Residuos Sólidos	Ley	27314	24/07/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro, Reinscripción o Ampliación de Supervisores de Residuos Sólidos."

Código: PA15600E62

Descripción del procedimiento

Registro, Reinscripción o Ampliación de Supervisores de Residuos Sólidos.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a (el) o (la) Director (a) Regional de Salud Cusco, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de RUC, 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 en auditorías ambientales

4.- Currículo 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 la persona responsable de salud ambiental de la DIRESA

6.- Formulario de registros de supervisores para persona jurídica, otorgado por el responsable de salud ambiental de la DIRESA

7.- Comprobante de Pago de derecho de trámite, por concepto de pago, en las oficinas de tesorería de la DIRESA

PERSONA NATURAL
8.- Solicitud dirigida a (el) o (la) Director (a) Regional de Salud Cusco, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de RUC, Nº de colegiatura y firmada por el profesional solicitante

9.- Copia del Documento Nacional de Identidad

10.- Currículo vitae documentado acreditando la experiencia desarrollada en gestión y manejo de residuos

11.- Formulario de registro de supervisores para persona natural otorgado por el personal de salud ambiental de la DIRESA

12.- Recibo de pago

AMPLIACION DE PROFESIONALES
13.- Solicitud dirigida a (el) o (la) Director (a) Regional de Salud Cusco, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de RUC, firmada por el 2. Representante Legal

14.- Formulario de ampliación de profesionales otorgado por responsable de salud ambiental de la DIRESA

15.- Curriculum vitae documentado de los profesionales colegiados que conforman el equipo de trabajo

16.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 223.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Disposiciones Complementarias, Transitorias y Finales Quinta y Novena	Ley General de Residuos Sólidos,	Ley	27314	24/07/2004
Item 010	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009
125	Aprueba Reglamento de la Ley 27314	Decreto Supremo	057-2004-PCM	24/07/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICACIÓN DE HABILITACIÓN DEL PROYECTO DE CREMATORIOS Y/O CERTIFICACIÓN DE HABILITACIÓN PARA ADECUACIÓN DE CREMATORIOS INFORMALES."

Código: PA156030F7

Descripción del procedimiento

Certificación de Habilitación del Proyecto de crematorios y/o Certificación de Habilitación para adecuación de crematorios informales.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Cusco, 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 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 Resolución Directoral que aprueba el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) emitido por la DIRESA CUSCO, que incluya el Estudio de Impacto Ambiental6. aprobado.

6.- Aprobación de la ubicación geográfica otorgada por la Municipalidad Provincial Correspondiente.

7.- Manual de operación y mantenimiento de las instalaciones y equipos de crematorios.

8.- Recibo de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 217.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Item 056	Resolución Ministerial	Otros	454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CEMENTERIOS"

Código: PA1560E530

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria para el Funcionamiento de Cementerios.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Cusco, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de RUC, firmada por el Representante Legal

2.- Copia del Certificado de Habilitación otorgado por la Dirección Regional de Salud.

3.- Copia de la publicación del texto del Certificado de Habilitación en el Diario oficial

4.- Copia de la Licencia de Construcción expedida por la Municipalidad correspondiente

5.- Copia del documento que acredita el respaldo de la inversión económica

6.- Copia del Reglamento Interno del Funcionamiento del Cementerio

7.- Copia de la Resolución Directoral que aprueba la Evaluación de Impacto Ambiental (EIA), emitido por la DIRESA Cusco

8.- Comprobante de Pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 326.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Ítem 016	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009
2	Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Ley	26298	28/03/1994
9	Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Decreto Supremo	003-94.SA	12/10/1994
44	Ley de Procedimientos Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos"

Código: PA1560AD6C

Descripción del procedimiento

Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos

Requisitos

REGISTRO DE EMPRESAS ADMINISTRADORAS
1.- Copia de la escritura de constitución de la sociedad, incluida las modificaciones que hubiere tenido lugar.
2.- Copia literal vigente de la partida registral donde consten inscritos el monto actual del Capital de la sociedad y sus estatutos incluidas las modificaciones que hubieran tenido lugar extendida por Registros Públicos.

3.- Indicar Nº de RUC vigente.

4.- Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento.

5.- Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual.

6.- Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa.

7.- Carta Fianza.

8.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

REGISTRO DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS
9.- Declaración Jurada de no haber sido objeto de sanción administrativa o penal por violar normas de carácter sanitario en los cinco años precedentes.

10.- Copia de la escritura de constitución de la persona jurídica, incluidas las modificaciones que hubieran tenido lugar, de ser el caso. Tratándose de Personas Naturales se debe adjuntar copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).

11.- Copia literal vigente de la partida registral donde corren inscritos sus estatutos, Incluidas las modificaciones que hubieren tenido lugar. Indicar Nº de RUC vigente+D24.

12.- Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento. D24.

13.- Copia del Registro Sanitario otorgado por la autoridad competente del Ministerio de Salud, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo Nº 007-98-SA, Reglamento de Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas o la expedida por la Autoridad Municipal competente, de ser el caso, en cuanto sea aplicable.

14.- Relación de trabajadores en actividad durante el mes anterior al de presentación de la solicitud D23.

15.- Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual.

16.- Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa o del propietario del establecimiento, según sea el caso.

17.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE	Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 prestaciones alimentarias en beneficio de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada	Ley	28051	
7, 8, 9 y 13	Aprueban Reglamento de la Ley de Prestaciones Alimentarias en Beneficio de los Trabajadores Sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada	Decreto Supremo	013-2003-TR	
3	Resolución Ministerial que especifica dependencias encargadas de atender procedimientos derivados de la Ley de Prestaciones Alimentarias en beneficio de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada	Otros	085-2004-TR	
-	-	Otros	RM 76-2006-TR	
2	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012 -TR	
-	-	Otros	RM 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de Programas de Reducción de Personal de Empresas del Estado"

Código: PA15607E99

Descripción del procedimiento

Aprobación de Programas de Reducción de Personal de Empresas del Estado

Requisitos

1.- Solicitud indicando el Decreto Supremo que autoriza a ejecutar el programa

2.- Copia del acuerdo de PROINVERSION (Agencia de Promoción de la Inversión). racionalización de personal aprobado por la Agencia de Promoción de la Inversión - PROINVERSION.

3.- Adjuntar documento que acredite que el trabajador previamente fue comprendido en un procedimiento de cese voluntario con incentivo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo -

		Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7, inc a), segundo párrafo	MODIFICA LA LEY DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA EN LAS EMPRESAS DEL ESTADO	Decreto Ley	26120	
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	031-1993-PCM	
2	Fusionan diversas entidades relacionadas a la promoción de la inversión privada incorporándose en la Dirección Ejecutiva FOPRI que pasará a denominars Agencia de Promoción de la Inversión	Decreto Supremo	027-2002-PCM	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LA IMPORTACIÓN DE JUGUETES Y/O ÚTILES DE ESCRITORIO"

Código: PA15601335

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria para la Importación de Juguetes y/o Útiles de Escritorio

Requisitos

1.- Original y copia de la Solicitud de importador, dirigida al Director Regional de Salud Cusco, DIRESA-Cusco, con carácter de declaración jurada, indicando: nombre y razón social, que contenga Nº de RUC y domicilio legal del importador, descripción del producto, marca, modelo, códigos, nombre del fabricante del 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 del 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 realizó el ensayo debiendo contener lo siguiente:
- Título del ensayo.
- Nombre y dirección del laboratorio que realizo el ensayo
- Nombre y dirección del que solicita el ensayo
- Identificación del método realizado.
- Descripción, estado de identificación, sin ambigüedad, 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 realizo el ensayo.
- Declaración de resultados se refiere solo al objeto(s) ensayado(s).
- Condiciones ambientales que puedan influir en los resultados.

4.- Copia del rotulado y etiquetado del producto a importar, la misma que deberá contener el número de registro del importador.

5.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 299.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Ítem 020	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Comunicación de inicio de actividades en una Región distinta a la que se concedió el Registro Inicial, de las Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos "

Código: PA15607960

Descripción del procedimiento

Comunicación de inicio de actividades en una Región distinta a la que se concedió el Registro Inicial, de las Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos

Requisitos

1.- Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual en la respectiva Región

2.- Copia del registro otorgada inicialmente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.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
20	Aprueban Reglamento de la Ley de Prestaciones Alimentarias en Beneficio de los Trabajadores Sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada	Decreto Supremo	013-2003-TR	
2	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012 -TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO PARA FABRICANTES, IMPORTADORES, COMERCIALIZADORES, DISTRIBUCIÓN DE JUGUETES Y/O ÚTILES DE ESCRITORIO"

Código: PA1560D541

Descripción del procedimiento

Registro para Fabricantes, Importadores, Comercializadores, Distribución de Juguetes y/o Útiles de Escritorio

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Cusco, DIRESA-Cusco, con carácter de Declaración Jurada

2.- Persona Natural: indicar el nombre del Titular, documento de identidad, Nº de RUC, y dirección domiciliaria

3.- Personas Jurídicas: Indicar la razón Social de la empresa, nombre del Representante Legal, domicilio legal, Nº de RUC de la empresa.

4.- Memoria descriptiva indicando las actividades a realizar por el, fabricante, importador, distribuidor y/o comercializador de juguetes y/o útiles de escritorio

5.- Asimismo deberá indicarse el lugar donde se realiza cada una de las actividades desarrolladas por el administrado, incluyendo el lugar de almacenamiento.

6.- Para el caso de personas jurídicas, se deberá adjuntar la licencia de funcionamiento de las instalaciones, expedida por la autoridad municipal y para el caso de las personas naturales que arrienden instalaciones para las actividades de almacenamiento presentaran la licencia de funcionamiento del arrendatario

7.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 286.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Item 018	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CLÍNICAS VETERINARIAS, CENTROS DE EXPERIMENTACIÓN, DONDE SE REALIZAN INVESTIGACIONES CON CANES Y ESTABLECIMIENTOS DE CRIANZA, ATENCIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y ALBERGUE DE CANES"

Código: PA15602FD1

Descripción del procedimiento

Certificación o Renovación de Certificación de Autorización Sanitaria para Clínicas Veterinarias, Centros de Experimentación, donde se realizan investigaciones con canes y Establecimientos de crianza, atención, Comercialización y albergue de canes.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Responsable de la Salud Ambiental de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de R.U.C. firmada por el Representante Legal y Médico Veterinario Regente

2.- Copia de la Licencia de Funcionamiento otorgado por la Municipalidad de su Jurisdicción

3.- Copia del contrato alquiler, si fuese el caso

4.- Programa de Higiene y Saneamiento del Establecimiento

5.- Programa de Bioseguridad para la prevención de las enfermedades transmisibles, refrendada por un Médico Veterinario Regente

6.- Copia de Titulo profesional y Certificado de Habilidad Profesional del Médico Veterinario Regente

7.- Comprobante de pago de Derecho de Tramite

8.- Croquis de la ubicación del establecimientos, con referencias

SOLICITUD DIRIGIDA AL RESPONSABLE DE LA SALUD AMBIENTAL DE LA DIRESA, CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA
9.- Solicitud dirigida al Responsable de la Salud Ambiental de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 319.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Ítem 060	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Suspensión temporal perfecta de labores por caso fortuito o fuerza mayor"

Código: PA15602E67

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se suspende el contrato de trabajo cuando cesa temporalmente la obligación del trabajador de prestar el servicio y la del empleador de pagar la remuneración respectiva, sin que desaparezca el vínculo laboral.

Requisitos

Comunicación del empleador incluyendo la siguiente información:
1.- Duración de la suspensión.
2.- Fecha de inicio.

3.- Nómina y domicilio de los trabajadores comprendidos en la medida.

4.- Sustentación de la causa invocada.

5.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 75.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
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
15	Aprueba la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, texto único ordenado del Decreto Legislativo núm. 728.	Decreto Supremo	003-97-TR	
23	Reglamento de Ley de Fomento al Empleo	Decreto Supremo	001-96-TR	
40 - numeral 40.1.3; 53 y 114 - numeral 114.1	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
2	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012 -TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE"

Código: PA15607E84

Descripción del procedimiento

Certificación de Principios Generales de Higiene

Requisitos

1.- Formulario de Solicitud para Resolución de Principios Generales de Higiene (Página Web DIRESA)

2.- Copia de Licencia de funcionamiento del Local, fedatar en la DIRESA

3.- Copia de Ficha RUC, fedatar en la DIRESA

4.- Si el local es alquilado presentar copia de contrato de alquiler, fedatar en la DIRESA

5.- Copia de los manuales del Programa de Higiene y Saneamiento (PHS) y Programa de Buenas Practicas de Manipulación o Buenas Practicas de Manufactura (BPM), los mismos que deben ser firmados por los siguientes profesionales: Ing. Ind. Alimentarias, Ing. Agroindustrial, Ing. Industrial, Ing. Químico, Biólogo, o a fin debidamente colegiado y habilitado

6.- Colegiatura y habilitación del profesional a cargo

7.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Servicios de Alimentación Colectiva
Monto - S/ 240.00

Para Industrias MYPES y EESS que brindan servicios de Alimentación
Monto - S/ 384.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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, 92	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997
Titulo III	Aprueban el Reglamento que establece los parámetros técnicos sobre los alimentos y bebidas no alcohólicas procesadas referentes al contenido de azúcar, sodio y grasas saturadas	Decreto Supremo	D.S. N° 007-98-SA y su modificatoria D.S. 007-2015-SA.	17/04/2015
58-A, 58-B, 58-C, 58-D, y 58-E	Modifican e incorporan algunos artículos del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado pro Decreto Supremo N° 007-98-SA	Decreto Supremo	DS. N°004-2014-SA	30/03/2014
1°	Aprobar la siguiente relación de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud, cuyo pronunciamiento sobre su idoneidad técnica para la aplicación y verificación de la Certificación de Principios Generales de Higiene	Otros	Resolucion Directoral N° 020-2015/DIGESA/SA	22/01/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas: Caso fortuito o fuerza mayor, cuya gravedad implique la desaparición total o parcial del centro de trabajo"

Código: PA156089A7

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se suspende el contrato de trabajo cuando cesa temporalmente la obligación del trabajador de prestar el servicio y la del empleador de pagar la remuneración respectiva, sin que desaparezca el vínculo laboral.

Requisitos

1.- Sustentación de la causa invocada.

2.- Copia del acta de inspección levantada por el Ministerio del Sector competente.

3.- Constancia de recepción por los trabajadores comprendidos, de la información pertinente proporcionada por el empleador.

4.- Nómina y domicilio de los trabajadores comprendidos.

5.- Plazo anterior de suspensión y número de expediente en los casos que corresponda.

6.- Número de copias de la solicitud y documentación anexa a la misma equivalente a la cantidad de trabajadores afectados por la medida.

7.- 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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 75.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
46 inc. a), 47 y 48	Aprueba la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, texto único ordenado del Decreto Legislativo núm. 728.	Decreto Supremo	003-97-TR	
40 - numeral 40.1.3	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
2	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012 -TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas: Motivos económicos, tecnológicos, estructurales o análogos"

Código: PA1560A953

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se da terminación a la relación de trabajo por causas objetivas establecidas en la Ley.

Requisitos

1.- 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.

2.- Número total del personal de la empresa.

3.- Nómina y domicilio de los trabajadores afectados, señalando expresamente que representan un número no menor al 10% del total de trabajadores de la empresa.

4.- Sustentación de la causa invocada.

5.- Número de copias de la solicitud y documentación anexa a la misma equivalente a la cantidad de trabajadores afectados por la medida.

6.- En forma sucesiva o simultánea, el empleador presentará una Declaración Jurada que se encuentra incurso en la causa objetiva invocada, acompañando una pericia de parte y un documento que acredite la realización de la reunión de negociación directa. Alternativamente podrá presentarse una constancia notarial de asistencia.

7.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 76.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 inciso b) y 48	Aprueba la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, texto único ordenado del Decreto Legislativo núm. 728.	Decreto Supremo	003-97-TR	
40 Numeral 40.1.3	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
2	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012 -TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas: Disolución, liquidación y quiebra de la empresa."

Código: PA15608CC3

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se da terminación a la relación de trabajo por causas objetivas establecidas en la Ley.

Requisitos

1.- Nombre o razón social de la empresa, domicilio real y actividad que realiza

2.- Nómina de trabajadores comprendidos.

3.- Fecha de culminación de los contratos de trabajo.

4.- Causa específica (disolución, liquidación o quiebra) y documentación que la sustente.

5.- Copia de las comunicaciones recepcionadas por los trabajadores comprendidos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
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
46 inciso b) y 48	Aprueba la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, texto único ordenado del Decreto Legislativo núm. 728.	Decreto Supremo	003-97-TR	
40 Numeral 40.1.3	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
2	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012 -TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas: Convenio de Liquidación sujeto a la Ley Nº 27809"

Código: PA1560CAC2

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se da terminación a la relación de trabajo por causas objetivas establecidas en la Ley.

Requisitos

1.- Nombre o razón social de la empresa, domicilio real y actividad que realiza.

2.- Nómina de trabajadores comprendidos.

3.- Fecha de terminación de los contratos de trabajo del personal comprendido.

4.- Copia de las cartas notariales recepcionadas por los trabajadores comprendidos.

5.- Documento que acredite la aprobación del Convenio de Liquidación a cargo de la Junta de Acreedores.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
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
46 inciso d)	Aprueba la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, texto único ordenado del Decreto Legislativo núm. 728.	Decreto Supremo	003-97-TR	
51 - Quinta Disposición Complementaria y Final	Ley General del Sistema Concursal	Ley	27809	
414	Ley General de Sociedades	Ley	26887	
2	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012 -TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Impugnación a la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos"

Código: PA15605E52

Descripción del procedimiento

Procedimiento que surge por el desacuerdo por parte de los trabajdores a la mdoificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos establecidas por el empleador

Requisitos

1.- Número de trabajadores comprendidos.

2.- Sustentación de la impugnación.

3.- Declaración jurada suscrita por la mayoría de los trabajadores afectados.

4.- Documentación que acredite la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente		Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	Decreto Legislativo	854	
2, numeral 1	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo	Decreto Supremo	007-2002-TR	
12 inciso a) y Art. 13	Aprueban Reglamento del TUO de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo	Decreto Supremo	008-2002-TR	
2	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012-TR	
-	-	Otros	RM 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inicio de la negociación colectiva"

Código: PA156027A5

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se busca llegar a un acuerdo destinado a regular las remuneraciones, las condiciones de trabajo y productividad y demás, concernientes a las relaciones entre trabajadores y empleadores.

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. 51º de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.

Nivel de Empresa
2.- Recepción de copia de Pliego

3.- Negativa del empleador a recibir el pliego

4.- Prosecucion del tramite

Nivel de Rama de Actividad o Gremio
5.- Presentación de Pliego

Notas:

1.- En los incidentes relativos al inicio y nivel de la Negociación Colectiva, se observarán las instancias previstas en el Art. 1º del D.S. Nº 001-2008-TR

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51, 53 y 57	Aprueba Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
2	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN SANITARIA DE PROYECTOS DE PISCINAS PÚBLICAS Y PRIVADAS DE USO COLECTIVO"

Código: PA1560E289

Descripción del procedimiento

Certificación o Renovación de Certificación de Aprobación Sanitaria de Proyectos de Piscinas Públicas y Privadas de uso Colectivo.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Cusco, con carácter de de declaración jurada, que contengan N° 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 Plano de Instalaciones Sanitarias, vista en planta, secciones y detalles de la piscina y accesorios, así 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.- Recibo de pago por derecho de Certificación

8.- Pago por derecho de tramite FUAT

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 355.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Ítem 059,	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Solicitud de entrega del expediente de negociación colectiva al Arbitro Unipersonal o Presidente del Tribunal Arbitral"

Código: PA15602747

Descripción del procedimiento

Solicitud de entrega del expediente de negociación colectiva al Arbitro Unipersonal o Presidente del Tribunal Arbitral

Requisitos

1.- Acta o resolución de designación.

2.- Número de Expediente.

3.- Copia de documento de identidad.

4.- 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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
55 y 60	Aprueba el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	
2	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Verificación de paralización de labores o huelga."

Código: PA1560DCF0

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se realiza la verificación de la suspensión colectiva del trabajo por acuerdo mayoritario realizada en forma voluntaria y pacifica por los trabajadores.

Requisitos

1.- Solicitud del interesado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
84, inc. a), c) y d)	Aprueba Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
25	Aprueba la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, texto único ordenado del Decreto Legislativo núm. 728.	Decreto Supremo	003-97-TR	
2	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA DE TANQUES SÉPTICOS Y DISPOSICIÓN FINAL EN EL TERRENO (PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR O MULTIFAMILIAR)"

Código: PA156025A0

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de Tanques Sépticos y Disposición Final en el Terreno (para vivienda unifamiliar o Multifamiliar).

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, dirigida a Director Regional de Salud, firmada por representante legal o propietario

2.- Ficha de registro del sistema de tratamiento de las aguas residuales domésticas otorgada por el responsable de Salud Ambiental de la DIRESA

3.- Plano de ubicación de la vivienda de 1:5000.

4.- Plano de distribución a escala 1:100 indicando ubicación del tanque séptico dentro de la propiedad armado por un ingeniero civil colegiado y habilitado

5.- Memoria descriptiva del tanque séptico y sistema de disposición final que incluye memoria de cálculo

6.- Planos de tanque séptico y sistema de disposición final a escala de 1:50 firmada por el ingeniero civil colegiado y habilitado

7.- Manual de operación y mantenimiento del sistema de tratamiento firmada por el ingeniero civil colegiado y habilitado.

8.- Evaluación ambiental de la disposición final de aguas residuales domésticas en la napa freática y su posible afectación humana por el Ing. Civil Colegiado y habilitado

9.- Test de percolación en el área de disposición final (con Registro fotográfico)

10.- Copia en medio magnético de la información solicitada de los ITEMS 3 al 6.

11.- Recibo de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 250.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Ítem 007	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"COMUNICACIÓN PARA INSPECCIÓN TÉCNICA POR INICIO Y VIGENCIA DE ACTIVIDADES DE EMPRESAS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL"

Código: PA1560EE55

Descripción del procedimiento

Comunicación para Inspección Técnica por inicio y vigencia de Actividades de Empresas de Saneamiento Ambiental.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a (el) o (la) Director (a) Regional de Salud Cusco, con carácter de Declaración Jurada, que contenga copia del Registro Único del Contribuyente Nº de RUC, firmada por el Representante Legal, y suscrito por el Ingeniero Responsable Técnico. Toda solicitud o escrito se presentará en papel membretado de la empresa solicitante, acompañado de una copia que le será devuelta al interesado con el correspondiente sello de recepción

2.- Copia de la Escritura Pública de Constitución de la Empresa

3.- Copia de la Licencia de Funcionamiento Municipal

4.- Memoria descriptiva y manual de procedimientos técnicos de los procesos y operaciones de la Empresa

5.- Contrato de Servicios del Ingeniero colegiado-habilitado responsable de la dirección técnica de la empresa

6.- Comprobante de Pago de derecho de trámite, por concepto de pago, en las oficinas de tesorería de la DIRESA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 301.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Ítem 058	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA A SURTIDORES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO"

Código: PA15600EF0

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 dirigida al Director Regional de Salud Cusco, con carácter de de declaración jurada, que contengan N° RUC

2.- Copia del documento que acredita el Derecho de Uso del Surtidor, otorgado por la Autoridad Nacional del Agua

3.- Libro de registro de camiones cisterna a los que abastece, visado por el responsable de Salud Ambiental de la DIRESA Cusco

4.- Copia de Licencia Municipal de Funcionamiento

5.- Copia de resultados de Análisis de Agua (fisicoquímico y bacteriológico) emitidos por un laboratorio acreditado

6.- Recibo de pago por derecho de Certificación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 230.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Ítem 053	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA A PROVEEDORES DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO A TRAVÉS DE CAMIONES CISTERNA"

Código: PA1560904E

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 cisterna.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Cusco, con carácter de de declaración jurada, que contengan N° 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 de resultados de Análisis de Agua (fisicoquímico y bacteriológico) emitidos por un laboratorio acreditado

5.- En caso de certificación de renovación de autorización, Solicitud con carácter de Declaración Jurada Dirigida al responsable de la Salud Ambiental de la DIRESA

6.- Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 254.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Ítem 058	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Declaratoria de huelga"

Código: PA1560EA98

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual se realiza la suspensión colectiva del trabajo acordado mayoritariamente y realizado en forma voluntaria y pacífica por los trabajadores, con abandono del centro de trabajo dentro del marco normativo.

Requisitos

Comunicación dirigida a la Autoridad de Trabajo, con una anticipación de cinco (5) días hábiles o de diez (10) días hábiles tratándose de servicios públicos esenciales, adjuntando e indicando:
1.- Copia del Acta de asamblea, legalizada por Notario Público o Juez de Paz de la localidad, según sea el caso.
2.- Copia del Acta de Votación.

3.- Nómina de trabajadores que deben seguir laborando, tratándose de servicios esenciales o indispensables.

4.- Ámbito de huelga, el motivo, su duración, el día y hora fijados para su iniciación.

5.- Declaración jurada de la Junta Directiva del Sindicato, de que la decisión se ha adoptado cumpliéndose con los requisitos señalados de acuerdo a las normas indicadas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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°, inc. b) y c), 74	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
65	Aprueba el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	
2	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Comunicación del número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios esenciales, y de las actividades indispensables durante la huelga"

Código: PA15608CC5

Descripción del procedimiento

Comunicación del número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios esenciales, y de las actividades indispensables durante la huelga

Requisitos

Comunicación del Empleador a la Autoridad Administrativa de Trabajo, precisando y adjuntando:
1.- Número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios.
2.- Horarios, turnos y la periodicidad de los reemplazos.

3.- Copia de la comunicación dirigida a los trabajadores.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73 segundo párrafo	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
67	Aprueba el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Divergencia sobre el número y ocupación de los trabajadores que deben laborar en servicios públicos esenciales y en servicios indispensables durante la huelga. "

Código: PA15609493

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual el sindicato presenta cuestionamiento respecto de la comunicación de servicios minimos por parte de la empresa.

Requisitos

1.- Solicitud de la Organización Sindical o Trabajadores, precisando los mismos datos contenidos en la comunicación correspondiente al procedimiento anterior

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE
Plazo máximo de	No aplica	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 párrafo final	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
68	Aprueba el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Convenios Colectivos de Trabajo."

Código: PA1560FD4D

Descripción del procedimiento

Procedimiento a traves del cual se solicita el registro de convenios colectivos de trabajo, habiéndose comprobado previamente que el convenio colectivo no vulnera la legalidad vigente ni lesiona gravemente el interés de terceros.

Requisitos

1.- Solicitud presentada por Trabajadores o Empleadores adjuntando en triplicado el texto correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43, inc f)	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Sellado de libros de actas, de registro de afiliación y de contabilidad"

Código: PA15606AA8

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual la autoridad de trabajo autoriza y sella los tres libros de actas (de registro de afiliación y de contabilidad) que la organización sindical y su junta directiva solicita.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10° inc.b)	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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: PA1560642A

Descripción del procedimiento

Procedimiento a traves del cual la autoridad de trabajo toma conocimiento de la modificacion de los estatutos que rigen una Organización sindical.

Requisitos

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:
1.- Copia del acta de asamblea general, en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dicho evento, así como aprobación de modificación de estatutos, conforme al procedimiento previsto en el estatuto anterior, indicando el N° de registro y fecha de la autorización del Libro de Actas, autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, donde se encuentre asentada dicha acta.
2.- Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecanografiada).

Para la toma de conocimiento de Juntas Directivas y sus cambios:

Solicitud según Formato, debidamente suscrita por la representación sindical correspondiente, indicando número de expediente y de afiliados, adjuntando:
3.- Copia de la comunicación dirigida al empleador, cuando corresponda debidamente recepcionada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10° inc. c) y d)	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Comunicación de reforma de Estatutos de las Federaciones y Confederaciones, de la nómina de la representación sindical y de sus cambios que en éstas se produzcan"

Código: PA1560AEC4

Descripción del procedimiento

Procedimiento a traves del cual la autoridad de trabajo toma conocimiento de la modificacion de los estatutos que rigen una Organización sindical.

Requisitos

Para la reforma de Estatutos:

Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente, adjuntando:
1.- Copia del acta de asamblea general o del órgano máximo de la Federación o Confederación, respectivamente, en que conste nombres, apellidos y firmas de los participantes a dicho evento, así como la aprobación de la representación sindical electa o participantes a dichos eventos, asi 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.
2.- Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecanografiada).

Para la toma de conocimiento de la representación sindical y sus cambios :

Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente, correspondiente, indicando número de expediente, adjuntando:
3.- Copia del acta de asamblea general o del órgano máximo de la Federación o Confederación, respectivamente, en que conste nombres, apellidos y firmas de los participantes a dicho evento, así como la aprobación de la representación sindical electa o los cambios que en ella se produzcan, indicando el período de vigencia, conforme al procedimiento previsto en el estatuto vigente y registrado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el N° de registro y fecha de la autorización del Libro de Actas autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, donde se encuentre asentada dicha acta.

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 inscrita cada organización sindical.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10º inc c) y d) y 38	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Designación de delegados de los trabajadores"

Código: PA1560C3B4

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se designa a delegados como representante de los trabajadores cuando no cuentan con el numero minimo para conformar un sindicato.

Requisitos

Solicitud según Formato, indicando razón social y dirección de la empresa en que laboran, adjuntando:
1.- Acta de elección de los delegados en que conste nombres, documentos de identidad y firmas de los asistentes.
2.- 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.

3.- Copia de la comunicación dirigida al empleador, debidamente recepcionada

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
5	Aprueba el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el registro de sindicatos"

Código: PA1560CB6C

Descripción del procedimiento

Procedimiento a traves del cual una agrupacion voluntaria de trabajadores con la finalidad de la proteccion y defensa de sus intereses laborales, economicos y sociales se registra como organización sindical.

Requisitos

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:
1.- Acta de Asamblea General de Constitución del Sindicato en la que deberá constar los nombres, apellidos, documentos de identidad y firmas de los asistentes, conforme a los requisitos de constitución previstos en la normativa vigente; así como el acto constitutivo y la denominación de la organización sindical, aprobación de estatutos y nómina de la Junta.
2.- Estatutos (mecanografiados).

3.- Nómina de afiliados con indicación de sus nombres y apellidos, profesión o especialidad, número de documento nacional de identidad (DNI) así como fecha de ingreso.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
21 y 22	Aprueba el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	
1	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de Federaciones y Confederaciones."

Código: PA1560DF6B

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual la union de sindicatos pasan a conformar Federaciones y estos a su ves pasan a conformar Confederaciones para la proteccion y defensa de sus intereses.

Requisitos

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, adjuntando los siguientes documentos:
1.- 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; conforme los requisitos de constitucion previstos en la normativa vigente; asimismo el acto constitutivo y la denominación del organismo sindical, aprobación de estatutos y nómina de la Junta Directiva elegida, indicando su vigencia.
2.- Estatutos (mecanografiados).

3.- 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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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, 36 y 38	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
1	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OPINIÓN TÉCNICO PARA AUTORIZACIÓN SANITARIA DE VERTIMIENTO Y REÚSO DE AGUAS RESIDUALES TRATADAS"

Código: PA15607149

Descripción del procedimiento

Opinión Técnico para Autorización Sanitaria de Vertimiento y reúso de aguas residuales tratadas.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a (el) o (la) Director (a) Regional de Salud Cusco, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de RUC, firmada por el Representante Legal, y suscrito por el Ingeniero Responsable Técnico. Toda solicitud o escrito se presentará en papel membretado de la empresa solicitante, acompañado de una copia que le será devuelta al interesado con el correspondiente sello de recepción

2.- Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental o Programa de Adecuación o evaluación similar, así como la evaluación del efecto del vertimiento en el cuerpo receptor o los efectos del reuso, según el caso aprobado por el sector competente

3.- Análisis físico químico, biológico y microbiológico del agua tratada por un laboratorio acreditado por INDECOPI a nivel nacional

4.- Comprobante de Pago de derecho de trámite, por concepto de pago, en las oficinas de tesorería de la DIRESA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 293.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
103° y Art 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
104°, 105°.	Ley General de la salud	Ley	26842	
Art 9° enciso 9.2° item C, F, K , M ,N	Reglamento de Procedimientos para el Otorgamiento de Autorizaciones de Vertimiento y Reúso de Aguas Residuales tratadas	Otros	RJ N°224-2013-ANA	31/05/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE PREVISIÓN DE RIESGOS PARA LA SALUD PÚBLICA"

Código: PA1560FF06

Descripción del procedimiento

Constancia de Previsión de Riesgos para la Salud Pública.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutiva de la DESA con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de Registro Único del contribuyentes

2.- RUC, firmada por el representante Legal

3.- Habilitación del profesional que regente del establecimiento

4.- Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Veterinarios

5.- Programa de Higiene y Saneamiento

6.- Plan de Salud (control médico periódico, y afiliación de salud de los empleados)

7.- Plan de seguridad en el trabajo

8.- Recibo de caja por procedimiento

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 171.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

17 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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° , Titulo III Item.6 Art 35° Item 35.2 Item 3	Aprueba el reglamento de la Calidad de agua para consumo Humano	Decreto Supremo	031-2010-SA	
4°	Ley del Registro Único de los contribuyentes	Decreto Legislativo	943	20/12/2003
	Ley de Residuos Sólidos	Ley	27314	
8°- k, 26°- J y 29°- G	Comunidad Andina	Otros	Decisión 769 de la Comunidad Andina	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO DE FUENTE DE AGUA DE CONSUMO HUMANO"

Código: PA1560BE8E

Descripción del procedimiento

Registro de Fuente de Agua de Consumo Humano

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Cusco (formato FUT)

2.- Resolución de Licencia de Uso de Agua emitida por la autoridad competente

3.- Análisis físico químico de la fuente de agua con licencia (Fedatado/Legalizado)

4.- Análisis microbiológico de la fuente de agua con licencia (Fedatado/Legalizado)

5.- Análisis parasitológico de la fuente de agua con licencia (Fedatado/Legalizado)

6.- Pago de derechos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 305.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

17 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Cusco	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Sede Central Regional : Gerencia Regional de Cusco

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
36°	Reglamento de la Calidad del Agua para consumo Humano	Decreto Supremo	031-2010-SA	
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Comunicación de trabajadores amparados por el fuero sindical, en sindicatos, federaciones y confederaciones"

Código: PA1560A03F

Descripción del procedimiento

Comunicación de trabajadores amparados por el fuero sindical, en sindicatos, federaciones y confederaciones

Requisitos

Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente de la organización sindical, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo
1.- 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.adjuntando:
2.- Adjuntar copia de la comunicación dirigida al empleador, debidamente recepcionada cuando corresponda.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17, 31 y 32	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
12, 13 y 18	Aprueba el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	
1	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cancelación de registro sindical, solo después de la disolución del sindicato"

Código: PA1560308F

Descripción del procedimiento

Cancelación de registro sindical, solo después de la disolución del sindicato

Requisitos

Para el caso de haberse acordado la disolución del sindicato por la mayoría absoluta de los miembros del sindicato:
1.- 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.
Para el caso de cumplirse cualquiera de los eventos previstos en el Estatuto adjuntar:
2.- 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.

Para el caso de la pérdida de los requisitos constitutivos:
3.- 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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 inc. a), b) y c)	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
1	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reinscripción de Sindicatos"

Código: PA156052B3

Descripción del procedimiento

Reinscripción de Sindicatos

Requisitos

1.- Solicitud en forma de Declaración Jurada, indicando nombre y dirección de la empresa (cuando corresponda), debidamente suscrito por la representación sindical, presentada después de haber transcurrido por lo menos seis (06) meses de expedida la Resolución de cancelación por pérdida de alguno de los requisitos para su constitución o subsistencia.

2.- Documentación que acredite haber subsanado los requisitos que motivaron la Resolución de cancelación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
24	Aprueba el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos (ROSSP) Y Mixtos."

Código: PA1560F491

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se realiza el registro de organizaciones sindicales que representan a una agrupacion de trabajadores en entidades del Sector Publico.

Requisitos

Para el caso de nuevas organizaciones sindicales, La solicitud correspondiente, adjuntando los siguientes documentos:
1.- Copia fedateada por la entidad o copias legalizada del del Acta de Asamblea General de Constitución con indicación del número de trabajadores asistentes, debidamente firmado por éstos y conforme a los requisitos de constitución previsto en la normatividad vigente.
2.- Nómina de la Junta Directiva elegida y período de vigencia

3.- Copia del Estatuto aprobado en la Asamblea de Constitución

4.- Nómina de afiliados, debidamente identificados.

5.- Especificar régimen laboral al que pertenecen los trabajadores afiliados: público o privado.

6.- En caso de Organizaciones Sindicales de servidores públicos la solicitud deberá indicar el número de trabajadores, con derecho a sindicalizarse de la respectiva repartición, conforme a los artículos 1° y 9° del Decreto Supremo Nº 003-82-PCM.

Para el caso de inscripción automática de organismos sindicales que hayan sido registrados por el INAP, presentar :
7.- 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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley que crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Ley	27556	
1, 2 y 3	Establecen el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Decreto Supremo	003-2004-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Federaciones ó Confederaciones de Servidores Públicos, ante el ROSSP"

Código: PA1560E96A

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual la union de Sindicatos de trabajadores del sector publico pasan a formar Federaciones y estos a su ves pasan a formar Confederaciones para la proteccion y defensa de sus derechos e intereses.

Requisitos

Solicitud acompañando :
1.- Copia fedateada por la entidad o copia legalizada del acta de Asamblea de Constitución, con indicación del número de representantes de Sindicatos o Federaciones afiliados, asistentes al evento, debidamente firmada por éstos y conforme a los requisitos de constitución previstos en la normatividad vigente.
2.- Nómina de la Junta Directiva y período de vigencia.

3.- Copia del Estatuto aprobado en la Asamblea de Constitución.

4.- Nómina completa de las organizaciones sindicales afiliadas debidamente identificadas, con su constancia de registro ante el ROSSP.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley que crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Ley	27556	
1,2, 3 y 4	Establecen el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Decreto Supremo	003-2004-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENUNCIA AL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS EN GENERAL"

Código: PA1560FD98

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento: Renuncia al Permiso de Operación.
Lo solicitan: El Representante Legal de la empresa constituida.
Deben obtenerlo: Presentando una solicitud bajo la forma de declaración jurada indicando razón social, número del Registro Único de Contribuyente y domicilio de la empresa; nombre, DNI y domicilio del representante legal, así como el número de partida de inscripción de su nombramiento y/o poder en los Registros Públicos.
Entregable: Resolución Gerencial, donde se indican los motivos de la renuncia al otorgamiento de la Autorización para prestar servicio de transporte de mercancía en general.
Renovación: Sin renovación.

Requisitos

1.- Solicitud bajo la forma de declaración jurada indicando razón social, número del Registro Único de Contribuyente y domicilio de la empresa; nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal, así como el número de partida de inscripción de su nombramiento y/o poder en los Registros Públicos.

2.- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 296.30

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Transporte Terrestre - Dirección de Transporte	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones - Gerencia

	Terrestre - GRTC	Regional de Transportes y Comunicaciones - GRTC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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-A	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
61	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC.	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
-	Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Transportes y Comunicaciones.	Otros	R.M. 926-2008-MTC/01	03/01/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Juntas Directivas para Sindicatos de de Servidores Públicos o cambios que en ella se produzcan (ROSSP)"

Código: PA1560DA64

Descripción del procedimiento

Procedimiento a traves del cual se registran las juntas directivas de los sindicatos, los cuales estan conformados por trabajadores elegidos por voto mayotitario para representar a los integrantes del sindicato.

Requisitos

Solicitud acompañando:
1.- 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.
2.- Nómina de la Junta Directiva indicando el período de vigencia.

3.- Nómina completa de los afiliados, debidamente identificados.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2	Ley que crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Ley	27556	
2 y 3	Establecen el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Decreto Supremo	003-2004-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DEL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE EN GENERAL POR CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL FUSIÓN Y ESCISIÓN"

Código: PA15606C82

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento: Modificar los términos de permiso de Operación.
Lo solicitan: El Representante Legal de la empresa constituida con solicitud bajo la forma de declaración jurada.
Deben obtenerlo: En el caso de persona jurídica, copia simple o fotostática de la escritura pública de constitución de la persona jurídica de derecho mercantil, inscrita en Registros Públicos.
En el caso de Persona Natural, copia simple o fotostática del DNI y Registro Único de Contribuyente (RUC) en el que debe indicarse que su actividad principal en el transporte de mercancías.
Entregable: Resolución Gerencial en la que se indica las modificaciones de los términos del otorgamiento de la autorización para prestar servicio de transporte.
Renovación: Sujeto a renovación, dentro de los 10 años de vigencia.

Requisitos

1.- Solicitud bajo la forma de declaración jurada indicando razón social, número del Registro Único de Contribuyente y domicilio de la empresa; nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal, así como el número de partida de inscripción de su nombramiento y/o poder en los Registros Públicos.

2.- En el caso de Persona Jurídica, Copia simple o fotostática de la escritura pública de constitución de la persona jurídica de derecho mercantil, inscrita en los Registros Públicos, en la que estará indicado, como objeto social, la actividad del servicio de transporte de personas, así como el monto del capital suscrito y pagado.

3.- En el caso de Persona Natural, Copia simple o fotostática del documento nacional de identidad (DNI) y Registro Único de Contribuyente (RUC), en el que debe indicarse que su actividad principal es el transporte de mercancías, y la documentación que sustente el respaldo patrimonial mínimo exigido.

4.- Copia simple o fotostática de las tarjetas de identificación vehicular o de propiedad vehicular a nombre del peticionario y, en los casos que corresponda, del contrato de arrendamiento financiero de cada vehículo ofertado, así como de los folios correspondientes del libro contable en que éstos se encuentran registrados como activos fijos del transportista, debiendo incluirse copia del folio de certificación notarial del citado libro.

5.- Copia Simple o fotostática del Certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito Vigente, emitido de conformidad con lo previsto en el Reglamento Nacional de Responsabilidad Civil y Seguros Obligatorios por Accidentes de Tránsito.

6.- Pago por derecho de tramitación.

7.- Declaraciones Juradas:
De contar con una organización que le permita la satisfacción de las necesidades de los usuarios y el resguardo de sus condiciones de seguridad y salud, así como la protección del ambiente y la comunidad en su conjunto.
De no estar inhabilitado o suspendido para la prestación del servicio.

8.- Licencia A-III Vigente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 303.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

16 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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-A	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
57	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC.	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
-	Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Transportes y Comunicaciones	Otros	R.M. 926-2008-MTC/01	03/01/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Juntas Directivas para Federaciones y Confederaciones de Servidores Públicos. (ROSSP)"

Código: PA15607D51

Descripción del procedimiento

Procedimiento a traves del cual se registran las juntas directivas de Las federaciones y confederaciones, los cuales estan conformados por trabajadores elegidos por voto mayotitario para representar a los integrantes de las federaciones o confederaciones.

Requisitos

Solicitud acompañando:
1.- 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.
2.- Nómina de la Junta Directiva indicando el período de vigencia.

3.- Nómina completa de Sindicatos o Federaciones afiliados debidamente identificados con la constancia de inscripción ante el ROSSP.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2	Ley que crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Ley	27556	
2, 3 y 4	Establecen el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Decreto Supremo	003-2004-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de modificación de Estatutos de Sindicatos de Servidores Públicos. (ROSSP)"

Código: PA15606DFA

Descripción del procedimiento

Procedimiento a traves del cual la autoridad de trabajo toma conocimiento y registra las modificaciones de los estatutos que rigen el sindicato.

Requisitos

Solicitud acompañando:
1.- 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.
2.- Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecanografiado).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley que crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Ley	27556	
2 y 3	Establecen el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Decreto Supremo	003-2004-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO DE SISTEMAS DE ABASTECIMIENTOS DE AGUA"

Código: PA1560C395

Descripción del procedimiento

Registro de Sistemas de abastecimientos de agua

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Cusco (formato FUT)

2.- Resolución de Licencia de Uso de Agua emitida por la autoridad competente

3.- Constancia de Registro de fuente de agua

4.- Memoria descriptiva del sistema de abastecimiento de agua para consumo Humano

5.- Análisis físico químico y bacteriológico de la fuente de agua

6.- Pago de derechos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 146.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

17 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
35°, enciso 35.1, 35.2	Reglamento de la Calidad del Agua para consumo Humano	Decreto Supremo	031-2010-SA	
103° y 113	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de modificación de Estatutos de Federaciones y Confederaciones de servidores públicos (ROSSP)."

Código: PA1560EB51

Descripción del procedimiento

Procedimiento a traves del cual la autoridad de trabajo toma conocimiento y registra las modificaciones de los estatutos que rigen las ferederaciones o conferderaciones.

Requisitos

Solicitud acompañando:
1.- Copia fedateada por la entidad del Acta de Asamblea General llevada a cabo, según las normas pertinentes estatutarias o las del Comité Electoral, conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas.
2.- Copia autenticada del nuevo texto Estatutario (mecanografiado).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley que crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Ley	27556	
2 y 3	Establecen el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Decreto Supremo	003-2004-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"HABILITACIÓN VEHICULAR PARA TRANSPORTE DE MERCANCÍAS EN GENERAL POR INCREMENTO O SUSTITUCIÓN"

Código: PA156028B3

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento: Habilitar el Transporte de Mercancías por incremento o sustitución.
Lo solicitan: El Representante Legal de la empresa constituida con solicitud bajo la forma de declaración jurada.
Deben obtenerlo: En el caso de persona jurídica, copia simple o fotostática de la escritura pública de constitución de la persona jurídica de derecho mercantil, inscrita en los Registros Públicos.
En el caso de Persona Natural, copia simple o fotostática del DNI y Registro Único de Contribuyente (RUC) en el que debe indicarse que su actividad principal en el transporte de mercancías.
Entregable: Tarjeta de Habilitación para transporte de mercancías en general.
Renovación: Sujeto a renovación, dentro de los 10 años de vigencia.

Requisitos

1.- Solicitud bajo la forma de declaración jurada indicando razón social, número del Registro Único de Contribuyente y domicilio de la empresa; nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal, así como el número de partida de inscripción de su nombramiento y/o poder en los Registros Públicos.

2.- En el caso de Persona Jurídica, Copia simple o fotostática de la escritura pública de constitución de la persona jurídica de derecho mercantil, inscrita en los Registros Públicos, en la que estará indicado, como objeto social, la actividad del servicio de transporte de personas, así como el monto del capital suscrito y pagado.

3.- En el caso de Persona Natural, Copia simple o fotostática del documento nacional de identidad (DNI) y Registro Único de Contribuyente (RUC), en el que debe indicarse que su actividad principal es el transporte de mercancías, y la documentación que sustente el respaldo patrimonial mínimo exigido.

4.- Copia simple o fotostática de las tarjetas de identificación vehicular o de propiedad vehicular a nombre del peticionario y, en los casos que corresponda, del contrato de arrendamiento financiero de cada vehículo ofertado.

5.- Tratándose de vehículos nuevos, copia de la Declaración Jurada ó el Certificado de Conformidad de Cumplimiento presentada ante SUNAT o SUNARP.

6.- El número del Certificado de Inspección Técnica Vehicular y la identificación del Centro de Inspección Técnica Vehicular emitente, cuando corresponda.

7.- Copia Simple o fotostática del Certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito Vigente, emitido de conformidad con lo previsto en el Reglamento Nacional de Responsabilidad Civil y Seguros Obligatorios por Accidentes de Tránsito.

8.- Pago por derecho de tramitación.

9.- Declaraciones Juradas:
* De contar con una organización que le permita la satisfacción de las necesidades de los usuarios y el resguardo de sus condiciones de seguridad y salud, así como la protección del ambiente y la comunidad en su conjunto.
* De no estar inhabilitado o suspendido para la prestación del servicio.

10.- Licencia A-III Vigente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 298.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

16 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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-A	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
65	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC.	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
-	Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Transportes y Comunicaciones.	Otros	R.M. 926-2008-MTC/01	03/01/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de Registro Especial de Trabajadores a domicilio"

Código: PA1560170C

Descripción del procedimiento

Aprobación de Registro Especial de Trabajadores a domicilio

Requisitos

1.- Solicitud adjuntando libro de registro.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
92 y 93	Aprueba la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, texto único ordenado del Decreto Legislativo núm. 728.	Decreto Supremo	003-97-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Entidades Empleadoras que desarrollan actividades de alto riesgo."

Código: PA1560EFF6

Descripción del procedimiento

Registro de Entidades Empleadoras que desarrollan actividades de alto riesgo.

Requisitos

1.- Indicar Nº de RUC vigente

2.- Los mismos requisitos exigidos para el registro y el comprobante de pago del Banco de la Nación de la tasa correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Presentación Extemporánea
Monto - S/ 11.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

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
87	Reglamento de la ley de modernización de la seguridad social en salud	Decreto Supremo	009-97-SA	
Disposición final	Aprueban normas técnicas del seguro complementario de trabajo de riesgo	Decreto Supremo	003-98-SA	
2 y 3	Crean Registro de Entidades Empleadoras que Desarrollan Actividades de Alto Riesgo	Otros	R.M. Nº 090-97-TR/DM	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN DE EMPRESAS DE TRANSPORTE DE CARGA O EMPRESAS FABRICANTES DE EXPLOSIVOS DE USO CIVIL, INSUMOS Y CONEXOS"

Código: PA1560BE0D

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento: Inscribir a Empresas de transporte fabricantes de explosivos.
Lo solicitan: Lo solicita el representante legal de la Empresa constituida, en solicitud bajo la forma de declaración jurada.
Deben obtenerlo: Presentando copia simple del Testimonio de la escritura de Constitución y poder del representante legal, inscrita en los Registros Públicos, fotocopia del RUC, indicando que su actividad es el transporte de carga o fabricación de explosivos y copia fotostática del DNI del representante legal.
Entregable: Tarjeta de Inscripción.
Renovación: Sujeto a renovación, dentro de los 5 años, lo inscribe el MTC Lima.

Requisitos

1.- Pago por derecho de tramitación.

2.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo la forma de Declaración Jurada, dejando constancia que el personal encargado de realizar el transporte de explosivos tiene conocimiento de las disposiciones de seguridad previstas en las normas vigentes y las indicadas por el fabricante.

3.- Copia simple de el Testimonio de la Escritura de Constitución y poder del representante legal, inscrita en los Registros Públicos.

4.- Fotocopia del RUC, indicando que su actividad es el transporte de carga o de fabricación de explosivos y copia fotostática del DNI del Representante Legal.

5.- Fotocopia de la tarjeta de Propiedad del (los) camión(es), tracto-camión(es), semi-remolque(s) y camioneta(s) pick up a nombre de la empresa peticionaria, y en los casos que corresponda, copia simple de la escritura pública del Contrato de Arrendamiento Financiero de (los) vehículo(s) ofertado(s).

6.- Certificado de Inspección Técnica Complementaria, expedido por la autoridad competente, que acredite la operatividad de los vehículos usados que integre la flota.

7.- Certificado de Revisión Técnica Vigente que acredite que el vehículo ofertado cumple con las características y requisitos señalados en el Reglamento Nacional de Vehículos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 299.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

16 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Transporte Terrestre - GRTC

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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-A	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
40	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC.	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
19	Aprueba el Reglamento Nacional de Vehículos.	Decreto Supremo	058-2003-MTC	10/07/2003
-	Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Transportes y Comunicaciones.	Otros	R.M. 926-2008-MTC/01	03/01/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de planillas de pago en libros u hojas sueltas"

Código: PA156059C4

Descripción del procedimiento

Autorización de planillas de pago en libros u hojas sueltas

Requisitos

Primera Planilla
1.- Libro u hojas sueltas a ser autorizadas, debidamente numeradas
2.- Copia del comprobante de información registrada conteniendo el Registro Unico del Contribuyente - RUC.

3.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación Solicitud según Formato, adjuntando: VOUCHER

Segunda Planilla y segunda:
4.- Libro u hojas sueltas a ser autorizadas debidamente numerados, en caso de hojas sueltas la numeración será correlativa.

5.- 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.

6.- 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.

7.- 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, asi como una Declaración Jurada de la no devolución de la planilla por la autoridad.

Cambio de los datos consignados en la autorización de planillas de pago
8.- 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.

Centralización de Planillas
9.- Solicitud según Formato, indicando el haber optado por la centralización de planillas la cual puede ser parte de la solicitud de autorización de planillas de pago, señalando la dirección de los centros de trabajo que se va a centralizar y el lugar donde se va a encontrar los originales de la planilla y y los duplicados de las boletas de pago; adjuntando el libro de planillas de pago o la hoja suelta con la autorización correspondiente; en el caso de centralizar planillas ya autorizadas deberá acreditar el cierre de dichas planillas. En caso de que las solicitudes para autorización de libro de planillas no contengan todos los requisitos solicitados, éstos deberán ser subsanados en el plazo de 48 hrs.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Primera Planilla (Por cada 100 páginas)
Monto - S/ 10.90

Segunda Planilla y siguientes (Por cada 100 páginas)
Monto - S/ 10.90

Cambio de los datos consignados en la autorización de planillas de pago
Gratuito

Centralización de Planillas
Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6, 7 y 8	Establece normas reglamentarias relativas a la obligación de los empleadores de entregar boletas de pago	Decreto Supremo	001-98-TR	
1	Modificación al DS N°001-98-TR	Decreto Supremo	017-2001-TR	
4	Establece normas reglamentarias relativas a la obligación de los empleadores de entregar boletas de pago	Decreto Supremo	001-98-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN DE TRANSPORTISTAS QUE REALIZAN TRANSPORTE PRIVADO DE MERCANCÍAS"

Código: PA15606CFD

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento: Inscripción de Transportistas de Mercancías por cuenta propia.
Lo solicitan: El Representante Legal de la empresa constituida con solicitud bajo la forma de declaración jurada.
Deben obtenerlo: En el caso de persona jurídica, copia simple o fotostática de la escritura pública de constitución de la persona jurídica de derecho mercantil, inscrita en los Registros Públicos.
En el caso de Persona Natural, copia simple o fotostática del DNI y Registro Único de Contribuyente (RUC) en el que debe indicarse que su actividad principal en el transporte de mercancías.
Entregable: Tarjeta de Inscripción de todos los vehículos declarados por el transportistas.
Renovación: Sujeto a renovación, dentro de los 10 años de vigencia.

Requisitos

1.- Solicitud bajo la forma de declaración jurada indicando razón social, número del Registro Único de Contribuyente y domicilio de la empresa; nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal, así como el número de partida de inscripción de su nombramiento y/o poder en los Registros Públicos.

2.- En el caso de Persona Jurídica, Copia simple o fotostática de la escritura pública de constitución de la persona jurídica de derecho mercantil, inscrita en los Registros Públicos, en la que esta indicado, como objeto social, una diferente actividad a la del servicio de transporte de mercancías así como el monto del capital suscrito y pagado.

3.- En el caso de Persona Natural, Copia simple o fotostática del documento nacional de identidad (DNI) y Registro Único de Contribuyente (RUC), en el que debe indicarse que su actividad principal no es el de transporte de mercancías y la documentación que sustente el respaldo patrimonial mínimo exigido.

4.- Copia simple o fotostática de las tarjetas de identificación vehicular o de propiedad vehicular a nombre del peticionario y, en los casos que corresponda, del contrato de arrendamiento financiero de cada vehículo.

5.- Copia Simple o fotostática del Certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito vigente, emitido de conformidad con lo previsto en el Reglamento Nacional de Responsabilidad Civil y Seguros Obligatorios por Accidentes de Tránsito.

6.- Pago por derecho de tramitación.

7.- Licencia A-III Vigente.

Notas:

1.- Realizada la inscripción, la autoridad competente expedirá la inscripción del Transportista de Mercancías por Cuenta Propia que incluya la relación de los vehículos declarados, en tantos ejemplares como vehículos se haya declarado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 298.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

16 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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-A	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
55	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC.	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
-	Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Transportes y Comunicaciones	Otros	R.M. 926-2008-MTC/01	03/01/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O DE TRASLADO DE: OFICINAS FARMACÉUTICAS (FARMACIAS O BOTICAS) U OFICINA FARMACÉUTICA ESPECIALIZADA)"

Código: PA15608896

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de funcionamiento o de Traslado de: Oficinas Farmacéuticas (Farmacias o Boticas) u Oficina Farmacéutica Especializada

Requisitos

1.- Solicitud de autorización dirigida al Director Regional de Salud y declaración jurada respectiva según formato, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico.

2.- Fotocopia del DNI del propietario o representante legal del establecimiento

3.- Ficha RUC

4.- Contrato de Trabajo del Director Técnico y Químicos farmacéuticos asistentes indicando horario y días de labor

5.- Croquis de ubicación del establecimiento indicando punto de referencia conocido

6.- Croquis de distribución interna del establecimiento farmacéutico, indicando los metrajes de cada área, en formato A-3

7.- Copia simple del certificado de habilidad profesional del Director Técnico y de los profesionales Químico Farmacéuticos asistentes

8.- Croquis de distribución interna del área de preparados, en formato A- 3, en el caso que la farmacia o botica realice preparados farmacéuticos

9.- Adjuntar Libro de Estupefacientes, psicotrópicos, de Recetas (cuando corresponda)

10.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Notas:

1.- REQUIERE INSPECCION PREVIA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 275.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Gestión de Recursos Humanos - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Ítem 021	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009
18º	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización Sanitaria de funcionamiento o de Traslado de: Farmacia de los Establecimientos de Salud"

Código: PA1560F548

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de funcionamiento o de Traslado de: Farmacia de los Establecimientos de Salud

Requisitos

1.- Solicitud de autorización dirigida al Director Regional de Salud y declaración jurada respectiva según formato, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico

2.- Fotocopia del DNI del propietario o representante legal del Establecimiento de Salud

3.- Ficha RUC

4.- Contrato de Trabajo del Director Técnico y Químicos farmacéuticos asistentes indicando horario y días de labor

5.- Croquis de ubicación del establecimiento indicando punto de referencia conocido y croquis de ubicación de la farmacia del Establecimiento de Salud

6.- Croquis de distribución interna de la farmacia del Establecimiento de Salud incluyendo las áreas técnicas de la unidad productora de servicio, indicando los metrajes de cada área, en formatos A-3

7.- Copia de certificado de habilidad profesional del Director técnico, de los profesionales Químico Farmacéuticos responsables de áreas técnicas, según corresponda, y de los profesionales Químico farmacéuticos asistentes

8.- Croquis de distribución interna del área de preparados, en formato A- 3, en el caso que la farmacia del Establecimiento de Salud realice preparados farmacéuticos

9.- Adjuntar Libro de Estupefacientes, psicotrópicos, de Recetas (cuando corresponda)

10.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Notas:

1.- REQUIERE INSPECCION PREVIA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 303.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18º	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O DE TRASLADO DE BOTIQUINES"

Código: PA1560B163

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de funcionamiento o de Traslado de Botiquines

Requisitos

1.- Solicitud de autorización dirigida al Director Regional de Salud y declaración jurada respectiva según formato, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico

2.- Fotocopia del DNI del propietario o representante legal del establecimiento

3.- Ficha RUC

4.- Contrato de Trabajo del Director Técnico indicando horario y días de labor

5.- Croquis de ubicación del establecimiento indicando punto de referencia conocido

6.- Croquis de distribución interna del botiquín, indicando los metrajes de cada área, en formato A-3.

7.- Copia simple del certificado de habilidad profesional del Director técnico

8.- Copia del título del técnico de farmacia o técnico en salud.

9.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Notas:

1.- REQUIERE INSPECCION PREVIA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 303.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central 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
21.	Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios	Ley	29459	26/11/2009
9º, 17º, 18º C y 21º.	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
103° y 113°	Ley de Procedimientos Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O TRASLADO DE DROGUERÍAS Y TRASLADO DE ALMACENES DE DROGUERÍA"

Código: PA1560F476

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de funcionamiento o Traslado de Droguerías y Traslado de almacenes de droguería

Requisitos

1.- Solicitud de autorización dirigida al Director Regional de Salud y declaración jurada respectiva según formato, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico

2.- Fotocopia del DNI del propietario o representante legal del establecimiento

3.- Ficha RUC

4.- Contrato de Trabajo del Director Técnico y Químicos farmacéuticos asistentes indicando horario y días de labor

5.- Croquis de ubicación del establecimiento indicando punto de referencia conocido

6.- Croquis de distribución interna del establecimiento y del almacén, indicando el volumen útil de almacenamiento máximo en metros cúbicos por cada área, exclusiva o compartida y las áreas destinadas a productos o dispositivos que requieren condiciones especiales de almacenamiento, cuando corresponda, en formato A-3.

7.- Autorización emitida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear-IPEN, para el caso de droguerías que importan o comercializan equipos biomédicos de tecnología controlada que emitan radiaciones ionizantes.

8.- Copia del certificado de habilidad profesional del Director técnico y de los profesionales Químico Farmacéuticos asistentes.

9.- Copia del contrato de servicio de almacenamiento y/o distribución, cuando corresponda

10.- Adjuntar Libro de Estupefacientes, psicotrópicos (cuando corresponda)

11.- Comprobante de pago por derecho de trámite

12.- Croquis de distribución interna del laboratorio de control de calidad indicando el nombre de las áreas, en formato A-3

Notas:

1.- Nota: Para el caso de una droguería que cuente con área de laboratorio de control de calidad, el interesado debe presentar, además de los requisitos de los numerales 1 al 7, lo siguiente:
En el formato de solicitud, nombre y número de colegiatura del profesional Químico Farmacéutico que se hará cargo de la jefatura de control de calidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 347.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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° 18º .21°	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O TRASLADO DE ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD) "

Código: PA15603CBA

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de Funcionamiento o Traslado de Almacenes Especializados (no incluye a los Almacenes Especializados de la Autoridad Regional de Salud)

Requisitos

1.- Solicitud de autorización dirigida al Director Regional de Salud y declaración jurada respectiva según formato, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico

2.- Fotocopia del DNI del propietario o representante legal del establecimiento

3.- Ficha RUC

4.- Contrato de Trabajo del Director Técnico y Químicos farmacéuticos asistentes indicando horario y días de labor

5.- Croquis de ubicación del establecimiento indicando punto de referencia conocido

6.- Croquis de distribución interna del almacén especializado, indicando el volumen útil de almacenamiento máximo en metros cúbicos por cada área y las áreas destinadas a productos que requieren condiciones especiales de almacenamiento, cuando corresponda, en formatos A-3

7.- Copia de certificado de habilidad profesional del Director técnico y de los profesionales Químico Farmacéuticos asistentes

8.- Copia del contrato de servicio de almacenamiento y/o distribución, cuando corresponda

9.- Adjuntar Libro de Estupefacientes, psicotrópicos (cuando corresponda)

10.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Notas:

1.- REQUIERE INSPECCION PREVIA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 304.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

29 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21.	Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios	Ley	29459	26/11/2009
9º, 17º, 18º E y 21º.	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
103° y Art 113°	Ley de Procedimientos Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CAMBIOS, MODIFICACIONES O DE AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN DECLARADA POR OFICINA FARMACÉUTICA (FARMACIAS Y BOTICAS), FARMACIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD) Y BOTIQUINES"

Código: PA15601343

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de cambios, modificaciones o de ampliación de información declarada por Oficina Farmacéutica (Farmacias y Boticas), Farmacia de los Establecimientos de Salud, Droguerías, Almacenes especializados (no incluye a los Almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud) y Botiquines

Requisitos

1.- Solicitud de autorización dirigida al Director Regional de Salud y declaración jurada respectiva según formato, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico

2.- Copia del documento que sustente el cambio, modificación o ampliación cuando corresponda

3.- En el caso de Cambio o ampliación de representante legal y para demostrar su validez se exigirá la vigencia de poderes o ficha RUC y fotocopia de DNI

4.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Notas:

1.- Nota: En el caso de cambio de horario de atención del establecimiento, el interesado solamente debe comunicarlo a la Autoridad según lo establece el Artículo 32º del Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 159.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

17 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
22° y 32º	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE PLANILLAS EN MICROFORMAS"

Código: PA15607E08

Descripción del procedimiento

Autorización de planillas de pago en libros u hojas sueltas

Requisitos

Solicitud según formato que contenga los requisitos, adjuntando certificado de idoneidad tecnica expedido por el organismo competente. De ser el caso adjuntar la ultima planilla:
1.- Nombre o razón social del empleador, indicando domicilio.
2.- Nombre del representante legal del empleador.

3.- Numero de documento de identidad.

4.- Indicar Numero de RUC del empleador.

5.- Dirección de o de los centros de trabajo.

6.- Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10, 11 y 12	Establece normas reglamentarias relativas a la obligación de los empleadores de entregar boletas de pago	Decreto Supremo	001-98-TR	
1	Dictan normas que regulan el uso de tecnologías avanzadas en materia de archivo de documentos e información tanto respecto a la elaborada en forma convencional cuanto la producida por procedimientos informáticos en computadoras.	Decreto Legislativo	681	
-	Comisión de Reglamentos Técnicos y Comerciales, aprueban normas técnicas peruanas sobre microformas.	Resolución Legislativa	068-97/INDECOPI-CRT	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cierre de planillas en libro u hojas sueltas"

Código: PA1560913F

Descripción del procedimiento

Cierre de planillas en libro u hojas sueltas

Requisitos

1.- Solicitud según Formato, adjuntando copia de la autorización y de la última hoja utilizada, indicando el motivo de cierre.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
23	Establece normas reglamentarias relativas a la obligación de los empleadores de entregar boletas de pago	Decreto Supremo	001-98-TR	
23	Modificación al DS N°001-98-TR	Decreto Supremo	017-2001-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DEL CERTIFICADO DE HABILITACIÓN TÉCNICA DE ESTACIÓN DE RUTA O TALLER DE MANTENIMIENTO"

Código: PA156022DF

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento: Otorgar Certificado de habilitación para estación de ruta.
Lo solicitan: El Representante Legal de la empresa constituida con solicitud bajo la forma de declaración jurada.
Deben obtenerlo: Presentando Copia legible de la escritura pública de constitución de persona jurídica, inscrita en los registros públicos, en la que estará indicando, como parte de su objeto social la actividad de operación de terminales terrestres y/o estaciones de ruta del servicio de transporte.
Entregable: Certificado de Habilitación Técnica de Estación de Ruta.
Renovación: No sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud del peticionario bajo forma de declaración jurada, indicando nombre o razón social, en caso de tratarse de persona natural o jurídica, respectivamente, número del registro único del contribuyente (RUC) y dirección domiciliaria, así como el nombre. Documento de identidad y domicilio del representante legal.

2.- Dirección y ubicación de la infraestructura complementaria de transporte que se solicita habilitar.

3.- Contrato suscrito con quien operará o administrará la infraestructura.

4.- Declaración jurada indicando que cumple con las condiciones técnicas de acceso establecidas en el reglamento y normas complementarias.

5.- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 596.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

16 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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-A	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
74	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte.	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
-	Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Transportes y Comunicaciones.	Otros	R.M. 926-2008-MTC/01	03/01/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA DE AMPLIACIONES DE LA INFORMACIÓN DECLARADA RESPECTO A: ÁREAS DE OFICINA FARMACÉUTICA (FARMACIAS Y BOTICAS), FARMACIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y BOTIQUINES"

Código: PA1560AFAE

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de ampliaciones de la información declarada respecto a: Áreas de Oficina Farmacéutica (Farmacias y Boticas), Farmacia de los Establecimientos de Salud y Botiquines.

Requisitos

1.- Solicitud de autorización dirigida al Director Regional de Salud y declaración jurada respectiva según formato, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico

2.- Croquis de distribución interna del establecimiento farmacéutico, incluyendo las áreas a ampliar, indicando los metrajes de cada área, en formato A-3.

3.- Comprobante de pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- Nota: En el caso que en la oficina farmacéutica se fueran a realizar preparados farmacéuticos, el interesado debe presentar, además de los requisitos de los numerales 1 al 3, el croquis de distribución interna del área de preparados, en formato A3.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 159.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18ºA y 22°	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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: PA15602B2C

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

Comunicación adjuntando:
1.- 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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

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
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	
1 al 4	-	Decreto Supremo	038-85-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO ESPECIAL SOCIAL DE TRANSPORTE DE PASAJEROS"

Código: PA1560042D

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento: Otorgar Permiso para el servicio especial social de transportes de pasajeros.
Lo solicitan: El Representante Legal de la empresa constituida con solicitud bajo la forma de declaración jurada.
Deben obtenerlo: Presentando Declaración Jurada suscrita por el representante legal comprometiéndose a que el caso de accidente, la comunidad auxiliará en forma inmediata a los pasajeros, asumiendo gastos médicos de hospitalización, quirúrgicos, farmacéuticos y de sepelio que requieran, sin que ello signifique reconocer responsabilidad en el evento, así como otros documentos considerados en los requisitos.
Entregable: tarjeta de Autorización.
Renovación: Sujeto a renovación, dentro de los 10 años de vigencia.

Requisitos

1.- Pago por derecho de tramitación.

2.- Solicitud dirigida al Director Regional, con carácter de declaración jurada, indicando razón social, número de Registro Único de contribuyente, nombre del representante legal de la peticionaria.

3.- Copia legible del documento que acredite el reconocimiento oficial de la comunidad recurrente.

4.- Copia del DNI del Representante Legal y su respectivo número de Registro Único de Contribuyente (RUC).

5.- Relación detallada de la flota vehicular y unidades a utilizar.

6.- Fotocopia de las Tarjetas de Propiedad de los vehículos a nombre de la comunidad cuya antigüedad no debe exceder los tres(3) años contados a partir del 1ero de Enero del año siguiente de su fabricación.

7.- Certificado de Inspección Técnica Complementaria, expedido por la autoridad competente, que acredite la operatividad de los vehículos usados que integre la flota.

8.- Certificado de Revisión Técnica Vigente que acredite que el vehículo ofertado cumple con las características y requisitos señalados en el Reglamento Nacional de Vehículos y las características específicas que señala el Reglamento Nacional de Transporte Turístico (Exigible a vehículos con más de 3 años de antigüedad)

9.- Anexo, describiendo detalladamente la ruta e itinerario.

10.- Copia simple o fotostática del Certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito vigente, emitido de conformidad con lo previsto en el Reglamento Nacional de Responsabilidad Civil y Seguros Obligatorios por Accidentes de Tránsito.

11.- Certificado Declaración jurada suscrita por el representante legal comprometiéndose a que en el caso de accidente, la comunidad auxiliará en forma inmediata a los pasajeros, asumiendo gastos médicos de hospitalización, quirúrgicos, farmacéuticos y de sepelio que requieran, sin que ello signifique reconocer responsabilidad en el evento.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 338.40

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
55	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte.	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
-	Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Transportes y Comunicaciones.	Otros	R.M. 926-2008-MTC/01	03/01/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LA AMPLIACIÓN DE ALMACÉN DE DROGUERÍA O DE ALMACÉN ESPECIALIZADO (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD)"

Código: PA156012A8

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria para la ampliación de almacén de droguería o de almacén especializado (no incluye a los Almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud).

Requisitos

1.- Solicitud de autorización dirigida al Director Regional de Salud y declaración jurada respectiva según formato, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico

2.- Croquis de ubicación del almacén Y Ficha RUC, en caso que la ampliación solicitada sea en dirección diferente a la autorizada

3.- Croquis de distribución interna del almacén, indicando el volumen útil de almacenamiento máximo en metros cúbicos por cada área, exclusiva o compartida y las áreas destinadas a productos o dispositivos que requieren condiciones especiales de almacenamiento, cuando corresponda, en formatos A-3.

4.- Autorización emitida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear-IPEN, para el caso de droguerías que importan o comercializan equipos biomédicos de tecnología controlada que emitan radiaciones ionizantes

5.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 294.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
22°	aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA DE AMPLIACIÓN O IMPLEMENTACIÓN DEL LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD EN DROGUERÍAS"

Código: PA15600F84

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de ampliación o implementación del laboratorio de control de calidad en droguerías

Requisitos

1.- Solicitud de autorización dirigida al Director Regional de Salud y declaración jurada respectiva según formato, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico.

2.- Croquis de distribución interna del laboratorio de control de calidad, en formato A-3.

3.- Tipo de análisis a realizar.

4.- Relación de equipos para el control de calidad de los productos a analizar

5.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 301.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

29 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
22°	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos del 27/07/11. Artículo 22°	27/07/2011
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DE CERTIFICADO DE HABILITACIÓN VEHICULAR DE TRANSPORTE DE PERSONAS Y MERCANCÍAS"

Código: PA156009FD

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento: Otorgar duplicado del certificado de habilitación vehicular del transporte de personas y mercancías.
Lo solicitan: El Representante Legal de la empresa constituida con solicitud bajo la forma de declaración jurada.
Deben obtenerlo: Presentando la denuncia policial, fotocopia de la tarjeta de propiedad, copia legible del SOAT por cada vehículo ofertado.
Entregable: Tarjeta de habilitación vehicular.
Renovación: Sin renovación.

Requisitos

1.- Pago por derecho de tramitación.

2.- Denuncia Policial.

3.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo la forma de declaración jurada, indicando razón social, domicilio principal, número de RUC y la identidad del representante legal requiriendo la expedición correspondiente.

4.- Fotocopia de la Tarjeta de Propiedad.

5.- Copia legible del Certificado de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito vigente (SOAT) por cada vehículo ofertado.

6.- Fotocopia de la Resolución de Autorización.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 51.50

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16-A	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
69	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte.	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
3	Incorpora Disposición Complementaria Final al Reglamento de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) aprobado por D.S. Nº 033-2009-MTC, modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por D.S. Nº 017-2009-MTC, el Reglamento de Inspecciones Técnicas Vehiculares, aprobado por D.S. Nº 025-2008-MTC y el Reglamento de Placa Única Nacional de Rodaje aprobado por D.S. Nº 017-2008-MTC.	Decreto Supremo	006-2010-MTC	22/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE TRANSPORTE TERRESTRE"

Código: PA1560BC7D

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento: Otorgar constancia de inscripción del registro de transporte.
Lo solicitan: El Representante Legal de la empresa constituida con solicitud bajo la forma de declaración jurada.
Deben obtenerlo: Presentando en el caso de persona jurídica, copia simple o fotostática de la escritura pública de constitución de la persona jurídica de derecho mercantil, inscrita en los Registros Públicos, en la que estará indicado, como objeto
social la actividad del servicio de transporte de mercancía, como el monto del capital suscrito y pagado.
Entregable: Constancia de inscripción.
Renovación: Sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Pago por derecho de tramitación.

2.- Solicitud dirigida al Director Regional, con carácter de declaración jurada, indicando razón social, número de Registro Único de contribuyente (RUC), nombre del representante legal de la peticionaria, domicilio y Nº de partida de inscripción de su nombramiento y/o poder en los Registros Públicos del representante legal.

3.- En el caso de Persona Jurídica, Copia simple o fotostática de la escritura pública de constitución de la persona jurídica de derecho mercantil, inscrita en los Registros Públicos, en la que estará indicado, como objeto social, la actividad del servicio de transporte de mercancías, así como el monto del capital suscrito y pagado. Puede ser reemplazado por una Copia Literal vigente de la partida registral expedida por la Oficina Registral con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
23	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
106	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte.	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
-	Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Transportes y Comunicaciones.	Otros	R.M. 926-2008-MTC/01	03/01/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DESCARGO DE DENUNCIAS Y/O ACTAS DE VERIFICACIÓN O CONSTATACION DE INFRACCIÓN AL RENAT"

Código: PA15600BA3

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento: Recepcionar descargo al Acta de verificación o constatación.
Lo solicitan: Los usuarios que han cometido infracciones al Reglamento Nacional de Transporte.
Deben obtenerlo: Presentando un expediente a la SGCTC.
Entregable: Resolución Gerencial.
Renovación: Sin renovación.

Requisitos

1.- Pago por derecho de tramitación.

2.- Solicitud dirigida al Director Regional adjuntando las pruebas sustentatorias del descargo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 38.60

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Transporte Terrestre - Dirección de Transporte Terrestre - GRTC	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones - Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones - GRTC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
122	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
94	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte.	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PAGO DE MULTA POR INFRACCIONES AL RENAT"

Código: PA156016AE

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento: Pago de Multa por infracción.
Lo solicitan: los usuarios que han cometido infracciones al RENAT.
Deben obtenerlo: Presentando una solicitud a la GRTC, dando a conocer el pago de la deuda, adjuntando el recibo de pago.
Entregable: recibo de pago.
Renovación: Si renovación.

Requisitos

1.- Pago por derecho de tramitación.

2.- Solicitud dirigida al Director Regional dando a conocer el pago de la multa, adjuntando recibo de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
23	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
128	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte.	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REDUCCIÓN DE MULTA POR PRONTO PAGO ANTES DE EMITIDA LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN"

Código: PA1560557C

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento: Pago voluntario dentro de los primeros cinco días hábiles.
Lo solicitan: El usuario que ha cometido la infracción al RENAT.
Deben obtenerlo: Presentando el documento de reconocimiento de la infracción cometida y compromiso de no interponer recursos impugnativos alguno, adjunta do el recibo de pago.
Entregable: recibo de pago.
Renovación: Si renovación.

Requisitos

1.- * Pago voluntario dentro de los 5 días de levantada el Acta de Control o de notificado el inicio del procedimiento sancionador. siempre que no haya interpuesto recurso impugnativo alguno.

2.- Solicitud de reducción de multa por pronto pago (con disminución del 95% de la multa impuesta).

3.- Recibo de depósito en la Cuenta del Banco de la Nación, con disminución del 95% de la multa impuesta.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
23	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
105	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte.	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
105	Modifican Reglamento Nacional de Administración de Transportes aprobado por D. S. N° 017-2009-MTC.	Decreto Supremo	023-2009-MTC	29/06/2009
-	Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Transportes y Comunicaciones.	Otros	R.M. 926-2008-MTC/01	03/01/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"FRACCIONAMIENTO PARA EL PAGO DE MULTAS POR INFRACCIONES AL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE"

Código: PA15605AA9

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento: Autorizar el pago por fraccionamiento.
Lo solicitan: Los usuarios infractores al RENAT,
Deben obtenerlo: Presentando el desistimiento de la impugnación que hubiere interpuesto el infractor en la vía administrativa, la resolución de sanción, con firma notarialmente legalizada, copia certificada de la resolución judicial firme que tiene al infractor por desistido de la pretensión, en caso que ésta hubiere interpuesto demanda contencioso administrativa contra la resolución de sanción.
Entregable: Documento de Autorización al fraccionamiento.
Renovación: Sin renovación.

Requisitos

1.- Solicitud indicando generales de Ley, dirigida al Director de Circulación Terrestre requiriendo acogerse al beneficio de fraccionamiento de multas e indicando propuesta de calendario de pagos de la deuda, de conformidad con las escalas previstas en el RENAT, adjuntando la siguiente documentación:
- Desistimiento de la impugnación que hubiere interpuesto el infractor en la vía administrativa contra la resolución de sanción, con firma notarialmente legalizada.
- Copia certificada de la resolución judicial firme que tiene al infractor por desistido de la pretensión, en caso que éste hubiere interpuesto demanda contencioso administrativa contra la resolución de sanción.

Notas:

1.- NO PROCEDE
a) Multas por la prestación de servicios de transporte que no cuenten con autorización.
b) b) Multas por empleo de vehículos no habilitados.
c) Deudas fraccionadas anteriormente. y,
d) Deudas en cobranza coactiva.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
132, 133	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte.	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
-	Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Transportes y Comunicaciones.	Otros	R.M. 926-2008-MTC/01	03/01/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CANJE DE CERTIFICADO DE HABILITACIÓN VEHICULAR DE TRANSPORTE DE PERSONAS Y MERCANCÍAS"

Código: PA156002E5

Descripción del procedimiento

Lo solicitan: Los representantes legales de las empresas constituidas en el ámbito regional.
Deben obtenerlo: Presentando una solicitud bajo la forma de declaración jurada, indicando razón social, n° de RUC, domicilio de le empresa, DNI y domicilio del representante legal, N° de partida de inscripción de su nombramiento y/o poderes inscritos en Registros Públicos y demás requisitos.
Entregable: Constancia de habilitación.
Renovación: Sujeto a renovación, dentro de los 10 años de vigencia.

Requisitos

1.- Solicitud bajo la forma de declaración jurada indicando razón social, número del Registro Único de Contribuyente y domicilio de la empresa; nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal, así como el número de partida de inscripción de su nombramiento y/o poder en los Registros Públicos.

2.- El Certificado de Inspección Técnica Vehicular y la identificación del Centro de Inspección Técnica Vehicular emitente, cuando corresponda.

3.- Copia Simple o fotostática del Certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito Vigente, emitido de conformidad con lo previsto en el Reglamento Nacional de Responsabilidad Civil y Seguros Obligatorios por Accidentes de Tránsito, por cada vehículo ofertado.

4.- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 51.20

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16-A	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
65	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte.	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
Disposición Complementaria Transitoria Decimo Quinta, 3er. Párrafo.	Incorpora Disposición Complementaria Final al Reglamento de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) aprobado por D.S. Nº 033-2009-MTC, modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por D.S. Nº 017-2009-MTC, el Reglamento de Inspecciones Técnicas Vehiculares, aprobado por D.S. Nº 025-2008-MTC y el Reglamento de Placa Única Nacional de Rodaje aprobado por D.S. Nº 017-2008-MTC.	Decreto Supremo	006-2010-MTC	22/01/2010
37, inc. 5)	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CIERRE TEMPORAL DE OFICINAS FARMACÉUTICAS, FARMACIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, BOTIQUINES, DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD)"

Código: PA15604B7F

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de cierre temporal de Oficinas farmacéuticas, Farmacia de los establecimientos de salud, Botiquines, Droguerías, Almacenes Especializados (no incluye a los Almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud)

Requisitos

1.- Solicitud de autorización dirigida al Director Regional de Salud y declaración jurada respectiva según formato, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico

2.- Ficha RUC (indicando el estado)

3.- Cuando el cierre es mayor a 3 meses, relación de productos y dispositivos existentes indicando nombre, cantidad, forma farmacéutica o cosmética, lote o serie según corresponda y fecha de vencimiento, la que será verificada en la inspección de reinicio de actividades

4.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Notas:

1.- Nota: En el caso de cierre temporal del establecimiento hasta por un período de siete (07) días calendario, el interesado debe comunicarlo según lo establece el Artículo 23º del Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 160.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

17 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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°	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA NUEVAS CARRERAS O PROGRAMAS INCLUYENDO LAS DE CARÁCTER EXPERIMENTAL DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR PUBLICOS Y PRIVADOS "

Código: PA156086D0

Descripción del procedimiento

Autorización para nuevas carreras o programas incluyendo las de carácter experimental de institutos y escuelas de educación superior públicos y privados.

Requisitos

1.- Solicitud de Autorización para nuevas carreras dirigida al Director General de Educación Superior y Técnico Profesional presentada en la Dirección Regional de Educación -Cusco, 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:

3.- Justificación del proyecto de la nueva carrera o programa sustentado en un estudio de oferta y demanda del mercado laboral.

4.- Planes de estudios de las carreras proyectadas, programas educativos y los títulos que deben otorgar.

5.- Relación de personal docente idóneo y disponible según las carreras o programas solicitados.

6.- Proyecto de infraestructura física y recursos educacionales adecuados: biblioteca, laboratorio, aulas equipamiento y materiales educativos según los estándares vigentes. El proyecto deberá contener:

7.- Memoria Descriptiva, Planos de ubicación (1/500) y Planos de distribución (1/100), expedidos por el ingeniero civil y/o arquitecto colegiado (firma y sello en original).

8.- Acta e informe de Verificación de Infraestructura, emitida por la DREC.

9.- Copia autenticada de Certificado de Seguridad en Defensa Civil, expedido por la Instancia correspondiente.

10.- Copia autenticada de la Constancia de Compatibilidad de Uso y zonificación, expedida por la Municipalidad correspondiente.

11.- Previsión Económica Financiera para los tres primeros años de funcionamiento.

12.- Comprobante de pago (en caso de privados).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 644.30

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

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director General de Educación Superior y Técnico Profesional - Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional - MINEDU	Ministro de Educación - Ministerio de Educación - MINEDU
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
49	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
8	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	23/12/2010
-	Modifican procedimientos administrativos que corresponden a la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional contenidos en el TUPA del Ministerio y modifican la Resolución Ministerial N° 070-2010-ED	Otros	Resolución Ministerial Nº 0411-2010-ED	05/01/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CIERRE DEFINITIVO DE OFICINAS FARMACÉUTICAS, FARMACIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, BOTIQUINES, DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD)"

Código: PA1560A72B

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de cierre definitivo de Oficinas farmacéuticas, Farmacia de los establecimientos de salud, Botiquines, Droguerías, Almacenes Especializados (no incluye a los Almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud)

Requisitos

1.- Solicitud de autorización dirigida al Director Regional de Salud y declaración jurada respectiva según formato, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico

2.- Ficha RUC (indicando el estado)

3.- Declaración jurada de no existencia de productos, dispositivos, insumos, materiales y equipos, según corresponda

4.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Notas:

1.- Nota: En el caso que el establecimiento tenga en existencia sustancias estupefacientes, psicotrópicas o precursores o de los productos que las contiene, previamente deberá tramitar el procedimiento de: Recepción, evaluación y custodia de sustancias o medicamentos sujetos a fiscalización sanitaria

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

17 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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°	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
56º	Aprueba el Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y Otras Sustancias Sujetas a Fiscalización Sanitaria	Decreto Supremo	023-2001-SA	22/07/2001
113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA DE REINICIO DE ACTIVIDADES DE OFICINAS FARMACÉUTICAS (FARMACIAS O BOTICAS); FARMACIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD; BOTIQUINES; DROGUERÍAS; ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD)"

Código: PA1560C838

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de reinicio de actividades de Oficinas farmacéuticas (farmacias o boticas); Farmacia de los establecimientos de salud; Botiquines; Droguerías; Almacenes Especializados (no incluye a los Almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud)

Requisitos

1.- Solicitud de autorización dirigida al Director Regional de Salud y declaración jurada respectiva según formato, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico

2.- Ficha RUC (indicando el estado)

3.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Notas:

1.- Nota: En los casos de cierre temporal hasta por un periodo de siete (07) días calendario, no es necesario solicitar reinicio de actividades

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 160.00

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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
24°	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA DE SUBASTA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS PROVENIENTES DE ACCIONES JUDICIALES O COBRANZAS COACTIVAS"

Código: PA1560D539

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de subasta de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios provenientes de acciones judiciales o cobranzas coactivas

Requisitos

1.- Solicitud de autorización dirigida al Director Regional de Salud y declaración jurada respectiva según formato, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico

2.- Copia de inventario de los productos a subastar indicando cantidad, descripción, lote, fecha de vencimiento, registro sanitario o notificación sanitaria de cada producto

3.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 167.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

17 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
27°	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVALIDACION DE AUTORIZACION INSTITUCIONAL Y DE CARRERAS PROFESIONALES Y PROGRAMAS DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR PUBLICOS Y PRIVADOS"

Código: PA15606248

Descripción del procedimiento

REVALIDACION DE AUTORIZACION INSTITUCIONAL Y DE CARRERAS PROFESIONALES Y PROGRAMAS DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR PUBLICOS Y PRIVADOS

Requisitos

1.- Solicitud de revalidación y Autorización Institucional y de Carreras Profesionales y Programas dirigidas al Director General de Educación Superior y Técnico Profesional, presentada en la Dirección Regional de Educación Cusco; 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 y Escuelas Públicos, adjuntando la documentación solicitada.

3.- Copia simple del RUC del propietario del Instituto o Escuela.

4.- Comprobante de pago (en caso de privados).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 840.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

16 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Director General de Educación Superior y Técnico Profesional - Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional - MINEDU	Ministro de Educación - Ministerio de Educación - MINEDU
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.	Decreto Supremo	004-2010-ED	23/12/2010
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882-1996	08/11/1996
-	Modifican procedimientos administrativos que corresponden a la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional contenidos en el TUPA del Ministerio y modifican la Resolución Ministerial N° 070-2010-ED	Otros	R.M. Nº 0411-2010-ED	05/01/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LAS DROGUERÍAS QUE ENCARGUEN EL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO Y/O DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS O PRODUCTOS SANITARIOS A DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS O LABORATORIOS"

Código: PA15608EA0

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria para las droguerías que encarguen el servicio de almacenamiento y/o distribución de productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios a droguerías, almacenes especializados o laboratorios.

Requisitos

1.- Solicitud de autorización dirigida al Director Regional de Salud y declaración jurada respectiva según formato, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico

2.- Copia del contrato entre las partes relacionado al servicio a brindar, de acuerdo a lo establecido en las Buenas Prácticas de Almacenamiento o Distribución y Transporte, según corresponda

3.- Croquis de ubicación del almacén

4.- Croquis de distribución interna del almacén considerando las áreas exclusivas o compartidas incluyendo las climatizadas y refrigeradas, indicando el volumen máximo de almacenamiento en metros cúbicos, en formato A-3

5.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 325.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
71°	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
Art. 103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AMPLIACION DE META DE ATENCION DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR PUBLICOS Y PRIVADOS"

Código: PA1560BE83

Descripción del procedimiento

AMPLIACION DE META DE ATENCION DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR PUBLICOS Y PRIVADOS

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de Educación+D28 Superior y Técnico Profesional, presentada en la Dirección Regional de Educación Cusco; suscrita por el propietario (en caso de privados) o por el Director General (en caso de públicos).

2.- Información sobre ampliación 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 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 de rendimiento académico, visadas por la DRE-Cusco.

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 meta.

7.- Copia simple de la resolución que autoriza el funcionamiento del local.

8.- Copia autenticada de la Constancia de Compatibilidad de Uso y Zonificación expedida por la Municipalidad correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 91.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director General de Educación Superior y Técnico Profesional - Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional - MINEDU	Ministro de Educación - Ministerio de Educación - MINEDU
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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
8	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882-1996	08/11/1996
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	23/12/2010
-	Modifican procedimientos administrativos que corresponden a la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional contenidos en el TUPA del Ministerio y modifican la Resolución Ministerial N° 070-2010-ED	Otros	R.M. Nº 0411-2010-ED	05/01/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LAS DROGUERÍAS QUE ENCARGUEN SERVICIOS DE FABRICACIÓN, ENVASADO, FRACCIONAMIENTO O ACONDICIONAMIENTO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS O PRODUCTOS SANITARIOS A LABORATORIOS NACIONALES O EXTRANJEROS, O REACONDICIONAMIENTO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS O PRODUCTOS SANITARIOS A LABORATORIOS NACIONALES"

Código: PA15606B23

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria para las droguerías que encarguen servicios de fabricación, envasado, fraccionamiento o acondicionamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios a laboratorios nacionales o extranjeros, o reacondicionamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios a laboratorios nacionales.

Requisitos

1.- Solicitud de autorización dirigida al Director Regional de Salud y declaración jurada respectiva según formato, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico

2.- Copia del contrato entre las partes relacionado al servicio a brindar, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura

3.- Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura del laboratorio nacional o extranjero que brinda el servicio de fabricación otorgado por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM)

4.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Notas:

1.- Nota: Se aceptan los certificados de Buenas Prácticas de Manufactura de los países de alta vigilancia sanitaria y de los países con los cuales exista reconocimiento mutuo. Asimismo, de acuerdo al tipo de producto o dispositivo se aceptan documentos equivalentes a los certificados. Para el caso de reacondicionamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios, deberá presentarse certificado de Buenas Prácticas de Manufactura otorgado por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM).
Relación de productos farmacéuticos consignando el nombre del producto, la Denominación Común Internacional (DCI), concentración, y forma farmacéutica a fabricar o reacondicionar.
Relación de dispositivos médicos o productos sanitarios indicando el nombre del producto o dispositivo y clasificación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 162.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

17 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
71°	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD) QUE ENCARGAN EL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO Y/O DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS O PRODUCTOS SANITARIOS A OTROS ALMACENES ESPECIALIZADOS, DROGUERÍAS O LABORATORIOS"

Código: PA15609003

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria para los almacenes especializados (no incluye a los Almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud) que encargan el servicio de almacenamiento y/o distribución de productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios a otros almacenes especializados, droguerías o laboratorios.

Requisitos

1.- Solicitud de autorización dirigida al Director Regional de Salud y declaración jurada respectiva según formato, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico

2.- Copia del contrato entre las partes relacionado al servicio a brindar de acuerdo a lo establecido en el Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento y/o Buenas Prácticas de Distribución y Transporte, según corresponda.

3.- Croquis de ubicación del almacén

4.- Croquis de distribución interna del almacén (áreas independientes), indicando el volumen útil de almacenamiento máximo en metros cúbicos por cada área y las áreas destinadas a productos o dispositivos que requieren condiciones especiales de almacenamiento, cuando corresponda, en formato A-3

5.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 325.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
82°	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de contratos de trabajo a tiempo parcial"

Código: PA15605C12

Descripción del procedimiento

Registro de contratos de trabajo a tiempo parcial

Requisitos

1.- Solicitud presentada dentro de los quince (15) naturales de celebrado el contrato, adjuntando por triplicado el contrato de trabajo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Presentación extemporánea: Solo durante la vigencia del contrato.
Monto - S/ 31.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
72 y 73	Aprueba la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, texto único ordenado del Decreto Legislativo núm. 728.	Decreto Supremo	003-97-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO DE GRADO Y/O TITULO PROFESIONAL a) Título Pedagógicos expedidos por los IESP, IESFA o ISE Públicos y Privados"

Código: PA15607869

Descripción del procedimiento

REGISTRO DE GRADO Y/O TITULO PROFESIONAL a) Título Pedagógicos expedidos por los IESP, IESFA o ISE Públicos y Privados

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 por el Director General del Instituto o Escuela y por el interesado, sin fecha.

3.- Carpeta de Registro de Título profesional, que contenga los siguientes documentos:

4.- Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI).

5.- Copia del dispositivo legal que autoriza la carrera.

6.- Acta de Titulación para optar el Título Pedagógico.

7.- Acta de Prueba de Suficiencia Académica.

8.- Certificados de estudios originales de Educación Secundaria y Educación Superior, visados por la instancia correspondiente.

9.- Partida de nacimiento original y/o Declaración Jurada.

10.- Resolución de traslado y convalidación de cursos.

11.- Copia de nómina de expedito del egresado.

12.- 02 Fotografías actuales a colores en fondo blanco tamaño pasaporte.

13.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 101.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

17 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	882-1996	08/11/1996
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	23/12/2010
-	Modifican procedimientos administrativos que corresponden a la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional contenidos en el TUPA del Ministerio y modifican la Resolución Ministerial N° 070-2010-ED	Otros	R.M. Nº 0411-2010-ED	05/01/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de contratos de trabajo sujetos a modalidad"

Código: PA15606C70

Descripción del procedimiento

Registro de contratos de trabajo sujetos a modalidad

Requisitos

1.- Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de celebrado el contrato, adjuntando por triplicado el contrato de trabajo y la hoja informativa

2.- Constancia 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 y será presentado dentro de los quince (15) días naturales de suscrito para su registro. Indicar el Nº de RUC vigente

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Registro de contratos de trabajo sujetos a modalidad
Monto - S/ 12.20

Presentación extemporánea: Solo durante la vigencia del contrato.
Monto - S/ 31.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

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
72 y 73	Aprueba la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, texto único ordenado del Decreto Legislativo núm. 728.	Decreto Supremo	003-97-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO DE DUPLICADO DE DIPLOMA DE TITULO PROFESIONAL"

Código: PA1560F9E4

Descripción del procedimiento

REGISTRO DE DUPLICADO DE DIPLOMA DE TITULO 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 Título 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:

4.- Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI).

5.- Denuncia policial, en caso de pérdida o robo.

6.- Original de la página completa del diario de mayor circulación de la ciudad en donde conste la publicación del aviso de pérdida del Título y de la solicitud de duplicado.

7.- 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.

8.- 02 Fotografías actuales a colores en fondo blanco tamaño pasaporte.

9.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 340.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

16 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Presidente Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	23/12/2010
-	Modifican procedimientos administrativos que corresponden a la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional contenidos en el TUPA del Ministerio y modifican la Resolución Ministerial N° 070-2010-ED	Otros	R. M. Nº 0411-2010-ED	05/01/2011
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	08/11/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de contratos de trabajo del régimen de exportación no tradicional"

Código: PA156088B5

Descripción del procedimiento

Aprobación de contratos de trabajo del régimen de exportación no tradicional

Requisitos

Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de su celebración, adjuntando:
Contrato de trabajo en tres ejemplares, adjuntando:
1.- Contrato de exportación o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su condición de exportador.
2.- Indicar Nº de RUC vigente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Aprobación de contratos de trabajo del régimen de exportación no tradicional
Gratuito

Presentación extemporánea: Solo durante la vigencia del contrato.
Monto - S/ 13.20

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
32º inc d)	Ley de Promoción de Exportaciones No Tradicionales	Decreto Ley	22342	
80	Aprueba la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, texto único ordenado del Decreto Legislativo núm. 728.	Decreto Supremo	003-97-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CALIFICACIÓN DE REGISTROS ELECTRÓNICOS DE ESTUPEFACIENTES Y/O PSICOTRÓPICOS DE OFICINAS FARMACÉUTICAS, FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD) Y LABORATORIOS"

Código: PA1560CBD6

Descripción del procedimiento

Calificación de Registros Electrónicos de Estupefacientes y/o Psicotrópicos de Oficinas Farmacéuticas, Farmacias de los Establecimientos de Salud, Droguerías, Almacenes Especializados (no incluye a los Almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud) y Laboratorios.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico según formato

2.- Declaración Jurada de no transgredir o alterar el Registro Electrónico, según formato

3.- Adjuntar Libro foliado para el control de estupefacientes y/o psicotrópicos.anterior, cuando corresponda

4.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 188.00

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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud -	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
38º	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
--	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA. Publicado el 07-07-2009 Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO DE RENUNCIA DE DIRECCIÓN TÉCNICA DE OFICINAS FARMACÉUTICAS (FARMACIAS O BOTICAS); FARMACIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD; BOTIQUINES; DROGUERÍAS; ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD)."

Código: PA1560F99E

Descripción del procedimiento

Registro de Renuncia de Dirección Técnica de Oficinas farmacéuticas (farmacias o boticas); Farmacia de los establecimientos de salud; Botiquines; Droguerías; Almacenes Especializados (no incluye a los Almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud).

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Director Regional de Salud, suscrita por el profesional renunciante del establecimiento farmacéutico según formato

2.- Copia de la renuncia de la dirección técnica presentada al propietario o representante legal del establecimiento, o declaración jurada de no laborar en el establecimiento, indicando la fecha

3.- Balance de drogas a la fecha de renuncia, en caso se manejen sustancias comprendidas en el Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y Otras Sustancias Sujetas a Fiscalización Sanitaria, cuando corresponda

4.- Copia del o los folios del libro de control donde se consignan las existencias de estupefacientes, psicotrópicos o precursores u otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria, cuando corresponda

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

17 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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°	aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
--	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA DE DIRECCIÓN TÉCNICA DE OFICINAS FARMACÉUTICAS (FARMACIAS O BOTICAS); FARMACIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD; BOTIQUINES; DROGUERÍAS; ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD)"

Código: PA1560054E

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de Dirección Técnica de Oficinas farmacéuticas (farmacias o boticas); Farmacia de los establecimientos de salud; Botiquines; Droguerías; Almacenes Especializados (no incluye a los Almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud).

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Director Regional de Salud, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el profesional que asumirá la dirección técnica, según formato

2.- Copia del cargo de la renuncia de la dirección técnica presentada al propietario o representante legal del establecimiento anterior, o declaración jurada del Representante Legal del establecimiento indicando que no cuenta con Director técnico, indicando la fecha, de ser el caso

3.- Copia del certificado de habilidad profesional de aquél que asumirá la dirección técnica

4.- Copia del contrato de trabajo del DT O QFs asistentes indicando horario y días de labor

5.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 170.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

17 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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°	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General,	Ley	27444	11/04/2001
	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR PARA LA VERIFICACIÓN DE PESAJE E INCORPORACIÓN DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS, PRECURSORES U OTRA SUSTANCIA SUJETA A FISCALIZACIÓN SANITARIA EN EL LABORATORIO FABRICANTE O POR ENCARGO DE OTRO ESTABLECIMIENTO"

Código: PA15600147

Descripción del procedimiento

Designación de Supervisor para la verificación de pesaje e incorporación de estupefacientes, psicotrópicos, precursores u otra sustancia sujeta a fiscalización sanitaria en el laboratorio fabricante o por encargo de otro establecimiento.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Director Regional de Salud, suscrita por el Representante Legal y el Director técnico del laboratorio fabricante, según formato.

2.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Notas:

1.- Nota: Para el caso de fabricación por encargo, la solicitud deberá estar firmada, además por el Director técnico de la Droguería o Director técnico de la Empresa Titular del Registro Sanitario

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 187.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud -	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44º	Ley General de Drogas	Ley	22095	21/02/1978
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009
18º y 19º	Aprueba el Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y Otras Sustancias Sujetas a Fiscalización Sanitaria	Decreto Supremo	023-2001-SA	22/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VISACIÓN DEL LIBRO DE CONTROL DE ESTUPEFACIENTES Y/O PSICOTRÓPICOS DE OFICINAS FARMACÉUTICAS, FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD) Y LABORATORIOS"

Código: PA1560D6D2

Descripción del procedimiento

Visación del Libro de Control de Estupefacientes y/o Psicotrópicos de Oficinas Farmacéuticas, Farmacias de los Establecimientos de Salud, Droguerías, Almacenes Especializados (no incluye a los Almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud) y Laboratorios.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico según formato

2.- Libro foliado para el control de estupefacientes y/o psicotrópicos.

3.- Adjuntar Libro anterior cuando corresponda

4.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 123.00

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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud -	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43º	Ley General de Drogas	Decreto Ley	22095	21/02/1978
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CALIFICACIÓN DE SALDOS DESCARTABLES Y VERIFICACIÓN DE DESTRUCCIÓN DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS Y PRECURSORES DE OFICINAS FARMACÉUTICAS, FARMACIAS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DROGUERÍAS, LABORATORIOS Y ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD)"

Código: PA15608B72

Descripción del procedimiento

Calificación de Saldos descartables y verificación de destrucción de Estupefacientes, Psicotrópicos y Precursores de Oficinas Farmacéuticas, Farmacias de Establecimientos de Salud, Droguerías, Laboratorios y Almacenes Especializados (no incluye a los Almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud).

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director Técnico según formato

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 por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

17 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud -	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Ítem 43	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
55º	Aprueba el Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y Otras Sustancias Sujetas a Fiscalización Sanitaria	Decreto Supremo	023-2001-SA	22/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECEPCIÓN, EVALUACIÓN Y CUSTODIA DE SUSTANCIAS O MEDICAMENTOS SUJETOS A FISCALIZACIÓN SANITARIA POR CIERRE O CLAUSURA DEFINITIVA DE OFICINAS FARMACÉUTICAS, FARMACIAS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DROGUERÍAS Y ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD)"

Código: PA1560BF35

Descripción del procedimiento

Recepción, evaluación y custodia de sustancias o medicamentos sujetos a fiscalización sanitaria por cierre o clausura definitiva de Oficinas Farmacéuticas, Farmacias de Establecimientos de Salud, Droguerías y Almacenes Especializados (no incluye a los Almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud).

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el propietario o Representante Legal y el Director técnico, dentro de los 15 días hábiles anteriores al cierre o clausura definitiva del establecimiento según formato

2.- Presentación de los Libros de Control

3.- Listado de las sustancias controladas o medicamentos que las contienen, a entregar para custodia y posterior destrucción

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Item 44	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009
56º	Aprueba el Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y Otras Sustancias Sujetas a Fiscalización Sanitaria	Decreto Supremo	023-2001-SA	22/07/2001
23º	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL PROFESIONAL MÉDICO O CIRUJANO DENTISTA PARA ADQUISICIÓN DE TALONARIO DE RECETARIO ESPECIAL"

Código: PA1560A1CA

Descripción del procedimiento

Inscripción y Registro del profesional Médico 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 especia

3.- Copia del DNI y de carné del C.M.P. o del C.O.P., según corresponda

4.- Comprobante de pago por el costo de cada talonario a adquirir

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central 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
Ítem 45	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
22º, 23º y 25º	Aprueba el Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y Otras Sustancias Sujetas a Fiscalización Sanitaria	Decreto Supremo	023-2001-SA,	22/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE OFICINA FARMACÉUTICA EN FARMACIAS, BOTICAS Y FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD"

Código: PA1560F870

Descripción del procedimiento

Certificación o Renovación de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica en farmacias, boticas y farmacias de los establecimientos de salud

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y Director técnico, según formato

2.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 237.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

26 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
34°, 60°, 111º, 126° y 129°	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Ley de los Productos Farmacéuticos, Diagnósticos Médicos y Productos Sanitarios.	Ley	29459	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO Y/O BUENAS PRÁCTICAS DE DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE EN DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD) Y BOTIQUINES"

Código: PA15600E08

Descripción del procedimiento

Certificación o Renovación de Buenas Prácticas de Almacenamiento y/o Buenas Prácticas de Distribución y Transporte en Droguerías, Almacenes Especializados (no incluye a los Almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud) y Botiquines

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y Director técnico, según formato

2.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 239.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

27 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central 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
70°, 81°, 111º y 119°	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO EN BOTIQUINES"

Código: PA1560F062

Descripción del procedimiento

Certificación o Renovación de Buenas Prácticas de Almacenamiento en Botiquines

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y Director técnico, según formato

2.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 322.00

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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central 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
63º, 111º y 122º	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos del 27/07/11 Artículos 63º, 111º y 122º	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE FARMACOVIGILANCIA EN DROGUERÍAS"

Código: PA15609A08

Descripción del procedimiento

Certificación o Renovación de Buenas Prácticas de Farmacovigilancia en droguerías

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y Director técnico, según formato

2.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 313.00

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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central 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
70º, 111º y 125°	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE LIBRE DIRECCIÓN TÉCNICA"

Código: PA15607F90

Descripción del procedimiento

Constancia de Libre Dirección Técnica.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Químico Farmacéutico, debiendo indicar el motivo de su solicitud

2.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 206.00

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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central 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
70º, 111º y 125°	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	LEY DEL MINISTERIO DE SALUD, Modifican Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos aprobado pro D. S. N| 014-2011-SA, Modificado por D.S. N° 002-2012-SA	Ley	27657	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CATEGORIZACIÓN Y REGISTRO DE INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN"

Código: PA15603F05

Descripción del procedimiento

Categorización y registro de Institución Prestadora de Servicios de Salud del primer nivel de atención

Requisitos

1.- Solicitud de Categorización y Registro de Institución Prestadora de Servicios de Salud del Primer Nivel de Atención dirigida al Director Regional de Salud Cusco, especificando si corresponde a Establecimiento de Salud o Servicio Médico de Apoyo y a que Categoría desea acceder. La solicitud debe ser emitida y firmada por el Propietario o Representante Legal y el Director Médico o Responsable de la Atención de Salud, la cual debe incluir el teléfono y el correo electrónico para las coordinaciones respectivas

2.- Ficha de Inscripción emitida por el aplicativo RENIPRESS

3.- Declaración Jurada emitida por el aplicativo RENIPRESS

4.- Relación de Equipamiento Biomédico acorde a Categoría a acceder, según Instrumento de Categorización

5.- Nómina de Profesionales y Técnicos de Salud acorde a la Categoría a acceder según Instrumento de Categorización, señalando Número de Colegiatura, Número de Registro de Especialidad y Número de Constancia de Habilidad Profesional en vigencia, en tanto corresponda

6.- Croquis o Mapa de Ubicación

Compatibilidad de Uso otorgada por el Gobierno Local correspondiente
7.- Croquis o Plano de Distribución de Ambientes de la Institución Prestadora de Servicios de Salud

8.- Comprobante de Pago por derecho de Procedimiento Administrativo

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 342.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

21 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 de Salud y Servicios Médicos de Apoyo	Decreto Supremo	013.2006-SA	25/06/2008
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
37-39	General de Salud	Ley	26842	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de contratos de trabajo a domicilio"

Código: PA1560EF73

Descripción del procedimiento

Registro de contratos de trabajo a domicilio

Requisitos

1.- Solicitud adjuntando tres (03) ejemplares del contrato, según normas citadas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
80	Aprueba la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, texto único ordenado del Decreto Legislativo núm. 728	Decreto Supremo	003-97-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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"

Código: PA15609943

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

Solicitud presentada hasta el último día de cada semestre calendario adjuntando:
1.- Tres ejemplares de los contratos celebrados en cada período.
2.- Indicar Nº de RUC vigente.

3.- Copia de declaración jurada presentada a la SUNAT, sobre la actividad que realiza.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

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
Gratuito

Presentación Extemporánea
Monto - S/ 13.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Cusco — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes de la Institución en la que se emitió el acto administrativo según corresponda : Gerencia Regional de Cusco

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Visación de contratos de trabajo de ciudadanos extranjeros para recuperar la nacionalidad peruana"

Código: PA15600B36

Descripción del procedimiento

Procedimiento a traves del cual se realiza la visación de certificado de trabajo para recuperar la nacionalidad peruana.

Requisitos

1.- Solicitud adjuntando contrato de trabajo en original legalizado notarialmente y dos copias

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
29º inc. h)	Aprueban el Reglamento de la Ley de Nacionalidad	Decreto Supremo	004-97-IN	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Visación del certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción"

Código: PA156052ED

Descripción del procedimiento

Procedimiento a traves del cual se realiza la visación de certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción.

Requisitos

1.- Solicitud adjuntando certificado de trabajo en original legalizado notarialmente y dos copias.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
29, inc.h)	Aprueban el Reglamento de la Ley de Nacionalidad	Decreto Supremo	004-97-IN	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Designación de representantes de créditos laborales ante la Junta de Acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal"

Código: PA15604C77

Descripción del procedimiento

Designación de representantes de créditos laborales ante la Junta de Acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal

Requisitos

1.- 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.

2.- Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal.

3.- Original del acta en la que conste su elección.

4.- 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.

5.- 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.

6.- 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.

7.- Original de las cartas poder, de ser el caso.

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
8.- Relación suscrita por no menos del 20% de acreedores laborales reconocidos por la Comisión, que soliciten el reemplazo.

9.- 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.

10.- Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimineto concursal.

11.- Original del acta en la que conste su elección.

12.- Copia auntenticada 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.

13.- 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.

14.- En caso que la empresa no haya entregado dicha información a respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho.

15.- Original de las cartas poder, de ser el caso.

16.- Relación actualizada elaborada por INDECOPI, de los acreedores laborales con créditos reconocidos.

a.2) De no haber transcurrido un año del inicio del procedimiento concursal
17.- Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales.

18.- Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal.

19.- Original del Acta en la que conste su elección.

20.- Original de las cartas poder de ser el caso.

21.- Copia auntenticada 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.

22.- 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

23.- 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.

b) Por renuncia o muerte.
24.- Los mismos requisitos del literal a.2), adjuntando adicionalmente: Documento que acredite la existencia de la causal invocada.

c) 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.
25.- Los mismos requisitos que en el caso de reemplazo por renuncia o muerte del representante.

d) 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
26.- 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.

27.- 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. con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho.

28.- Declaración Jurada en que se haga constar que es acreedor laboral único.

29.- Adjuntar documento expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral.

e) En caso de ratificación del representante titular y suplente
30.- 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.

31.- Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal.

32.- Original del acta en la que conste su elección.

33.- 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 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.

34.- 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.

35.- Original de las cartas poder, de ser el caso.

f) En caso de solicitarse el Observador Laboral para la elección o reemplazo del representante laboral
36.- Solicitud con una anticipación no menor de dos (02) días útiles a la fecha prevista para la elección de representante correspondiente, adjuntando copia de la publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
47.2 y Octava Disposición Complementaria y Final	Ley General del Sistema Concursal	Ley	27809	

3, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 15 Y 16	Aprueban Reglamento de elección y designación de representantes de créditos laborales ante la Junta de Acreedores de deudores sometidos a procedimiento concursal	Otros	R.M. Nº 324-2002-TR	
2 y la Sexta Disposición Transitoria y Final	Modifican el Reglamento de elección y designación de representantes de créditos laborales ante la Junta de Acreedores de los deudores sometidos a procedimientos concursal	Otros	R.M. Nº 008-2004-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	
12 c)	Ley General de Inspección del Trabajo	Ley	28806	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CATEGORIZACIÓN Y REGISTRO DE INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD DEL SEGUNDO Y TERCER NIVEL DE ATENCIÓN"

Código: PA15601DB5

Descripción del procedimiento

Categorización y registro de Institución prestadora de Servicios de Salud del Segundo y Tercer nivel de atención

Requisitos

1.- Solicitud de Registro y Categorización de Institución Prestadora de Servicios de Salud del Segundo Nivel de Atención dirigida al Director Regional de Salud Cusco, especificando si corresponde a Establecimiento de Salud o Servicio Médico de Apoyo y a que Categoría desea acceder. La solicitud debe ser emitida y firmada por el Propietario o Representante Legal y el Director Médico o Responsable de la Atención de Salud, la cual debe incluir el teléfono y el correo electrónico para las coordinaciones respectivas

2.- Ficha de Inscripción emitida por el aplicativo RENIPRESS

3.- Declaración Jurada emitida por el aplicativo RENIPRESS

4.- Relación de Equipamiento Biomédico acorde a Categoría a acceder, según Instrumento de Categorización

5.- Nómina de Profesionales y Técnicos de Salud acorde a la Categoría a acceder según Instrumento de Categorización, señalando Número de Colegiatura, Número de Registro de Especialidad y Número de Constancia de Habilidad Profesional en vigencia, en tanto corresponda

6.- Compatibilidad de Uso otorgada por el Gobierno Local correspondiente

7.- Croquis o Mapa de Ubicación

8.- Croquis o Plano de Distribución de Ambientes de la Institución Prestadora de Servicios de Salud

9.- Comprobante de Pago por derecho de Procedimiento Administrativo

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 267.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

32 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
7°	Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo	Decreto Supremo	013.2006-SA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD EN EL REGISTRO NACIONAL"

Código: PA1560C11B

Descripción del procedimiento

Modificación de la Información de Institución Prestadora de Servicios de Salud en el Registro Nacional

Requisitos

1.- Solicitud de Modificación de la Información de IPRESS en el Registro Nacional RENIPRESS, detallando la misma, y que no modifica la Categoría asignada previamente. La solicitud debe ser emitida y firmada por el Propietario o Representante Legal y el Director Médico o Responsable de la Atención de Salud, la cual debe incluir el teléfono y el correo electrónico para las coordinaciones respectivas

2.- Copia simple de Certificación de Registro SUNARP y SUNAT, según corresponda

3.- Actualización de la Declaración Jurada inicial, según corresponda, por la modificación del Propietario o Representante Legal y el Director Médico o Responsable de la Atención de Salud

4.- Relación de Equipamiento Biomédico, según corresponda.

5.- Nómina de Profesionales y Técnicos de Salud según Instrumento de Categorización, señalando Número de Colegiatura, Número de Registro de Especialidad y Número de Constancia de Habilidad Profesional en vigencia, en tanto corresponda

6.- Compatibilidad de Uso otorgada por el Gobierno Local correspondiente, según corresponda por cambio domiciliario

7.- Croquis o Mapa de Ubicación, según corresponda por cambio domiciliar

8.- Croquis o Plano de Distribución de Ambientes de la Institución Prestadora de Servicios de Salud, según corresponda por cambio domiciliario

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 323.00

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

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
7°	Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo	Decreto Supremo	013.2006-SA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECATEGORIZACIÓN DE INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN"

Código: PA1560FFC1

Descripción del procedimiento

Re categorización de Institución Prestadora de Servicios de Salud Del Primer Nivel De Atención

Requisitos

1.- Solicitud de Recategorización de Institución Prestadora de
Servicios de Salud del Primer Nivel de Atención dirigida al Director Regional de Salud Cusco, especificando a que Categoría desea acceder. La solicitud debe ser emitida y firmada por el Propietario o Representante Legal y el Director Médico o Responsable de la Atención de Salud, la cual debe incluir el teléfono y el correo electrónico para las coordinaciones respectivas. La Solicitud de Re categorización debe efectuarse en un período no menor de 30 días antes de la fecha de pérdida de vigencia de la Categoría.

2.- Ficha de Inscripción emitida por el aplicativo RENIPRESS

3.- Declaración Jurada emitida por el aplicativo RENIPRESS

4.- Relación de Equipamiento Biomédico acorde a Categoría a acceder, según Instrumento de Categorización

5.- Nómina de Profesionales y Técnicos de Salud acorde a la Categoría a acceder según Instrumento de Categorización, señalando Número de Colegiatura, Número de Registro de Especialidad y Número de Constancia de Habilidad Profesional en vigencia, en tanto corresponda

6.- Compatibilidad de Uso otorgada por el Gobierno Local correspondiente, según corresponda por cambio domiciliario

7.- Croquis o Mapa de Ubicación, según corresponda por cambio domiciliario

8.- Croquis o Plano de Distribución de Ambientes de la Institución Prestadora de Servicios de Salud, según corresponda por cambio domiciliario

9.- Comprobante de Pago por derecho de Procedimiento Administrativo

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 279.00

Monto - S/ 0.00

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

27 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
7°	Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo	Decreto Supremo	013.2006-SA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECATEGORIZACIÓN DE INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD DEL SEGUNDO Y TERCER NIVEL DE ATENCIÓN"

Código: PA15609205

Descripción del procedimiento

Re categorización de Institución Prestadora de Servicios de Salud del Segundo y Tercer Nivel de Atención

Requisitos

1.- Solicitud de Recategorización de Institución Prestadora de Servicios de Salud del Primer Nivel de Atención dirigida al Director Regional de Salud Cusco, especificando a que Categoría desea acceder. La solicitud debe ser emitida y firmada por el Propietario o Representante Legal y el Director Médico o Responsable de la Atención de Salud, la cual debe incluir el teléfono y el correo electrónico para las coordinaciones respectivas. La Solicitud de Recategorización debe efectuarse en un período no menor de 45 días antes de la fecha de pérdida de vigencia de la Categoría

2.- Ficha de Inscripción emitida por el aplicativo RENIPRESS

3.- Declaración Jurada emitida por el aplicativo RENIPRESS

4.- Relación de Equipamiento Biomédico acorde a Categoría a acceder, según Instrumento de Categorización

5.- Nómina de Profesionales y Técnicos de Salud acorde a la Categoría a acceder según Instrumento de Categorización, señalando Número de Colegiatura, Número de Registro de Especialidad y Número de Constancia de Habilidad Profesional en vigencia, en tanto corresponda

6.- Compatibilidad de Uso otorgada por el Gobierno Local correspondiente, según corresponda por cambio domiciliario

7.- Croquis o Mapa de Ubicación, según corresponda por cambio domiciliario

8.- Croquis o Plano de Distribución de Ambientes de la Institución Prestadora de Servicios de Salud, según corresponda por cambio domiciliario

9.- Comprobante de Pago por derecho de Procedimiento Administrativo

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 261.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

39 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
7°	Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo	Decreto Supremo	013.2006-SA	
	Norma Técnica de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, NTS N° 021-MINSA/DGSP-V.03	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RETIRO VOLUNTARIO DEL REGISTRO NACIONAL DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD"

Código: PA15603E99

Descripción del procedimiento

Retiro Voluntario del Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud

Requisitos

1.- Solicitud de Retiro Voluntario del Registro Nacional RENIPRESS. La solicitud debe ser emitida y firmada por el Propietario o Representante Legal y el Director Médico o Responsable de la Atención de Salud, la cual debe incluir el teléfono y el correo electrónico para las coordinaciones respectivas

2.- Copia simple de Resolución Directoral de Asignación de Categoría y Constancia de Registro

3.- Comprobante de Pago por derecho de Procedimiento Administrativo

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 265.00

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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
7°	Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo	Decreto Supremo	013.2006-SA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de contrato de trabajo de futbolistas profesionales"

Código: PA1560C294

Descripción del procedimiento

Registro de contrato de trabajo de futbolistas profesionales

Requisitos

1.- Solicitud presentada dentro de los quince (15 días naturales de celebrado el contrato, adjuntando copia del mismo.

2.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Presentación extemporánea
3.- Los mismos requisitos exigidos para el registro: Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Registro de contrato de trabajo de futbolistas profesionales
Monto - S/ 16.90

Presentación extemporánea
Monto - S/ 17.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
72 y 73	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	003-97-TR	
5	Régimen Laboral de los Jugadores de Fútbol Profesional	Ley	26566	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Contratos de trabajo de trabajadores destacados de empresas y entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral"

Código: PA1560044B

Descripción del procedimiento

Registro de Contratos de trabajo de trabajadores destacados de empresas y entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral

Requisitos

1.- Copia de su Registro como Empresa y Entidad que realizan actividades de Intermediación Laboral

2.- Tres ejemplares del contrato sea Indeterminado o Sujeto a Modalidad

3.- Hoja informativa según contrato.

4.- Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación

Presentación Extemporánea:
Solo durante la vigencia del contrato, si este es temporal o dentro del año de suscripción si es indeterminado
5.- Los mismos requisitos exigidos para el registro: Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Registro de Contratos de trabajo de trabajadores destacados de empresas y entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral
Monto - S/ 16.90

Presentación Extemporánea: Solo durante la vigencia del contrato, si este es temporal o dentro del año de suscripción si es indeterminado.
Monto - S/ 17.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	27626	
11	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	
72	Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Legislativo	728	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Informe sobre procedimientos instaurados por Hostigamiento Sexual y de ser el caso, sobre sanciones impuestas"

Código: PA1560DF8A

Descripción del procedimiento

Registro de Informe sobre procedimientos instaurados por Hostigamiento Sexual y de ser el caso, sobre sanciones impuestas

Requisitos

Solicitud indicando razón social y dirección de la empresa
1.- Nombre y apellidos del trabajador(a) afectado(a)
2.- Detallar el procedimiento instaurado

3.- Sanción de ser el caso

4.- El informe debe presentarse dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes contados desde la fecha de la Resolución Final del procedimiento de Hostigamiento Sexual

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7 inciso c	Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual	Ley	27942	
22	Reglamento de la Ley N°27942	Decreto Supremo	010-2003-MIMDES	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Contrato de Trabajado Migrante Andino"

Código: PA156001FF

Descripción del procedimiento

Procedimiento a traves del cual se realiza el registro de los contratos, adendas o renovaciones contrato de trabajo de parte del empleador en el Sistema Virtual del Trabajador Migante Andino-SIVITMA.

Requisitos

Solicitud presentada por el trabajador migrante andino adjuntando:
Contrato de trabajo en tres (03) ejemplares, celebrado según leyes peruanas, uno para la empresa, otro para el usuario y otro para la DRTPE, el cual debe contener:
1.- Datos del Empleador: identificación y domicilio, número de RUC vigente actividad económica desarrollada.
2.- Datos del Trabajador : copia del documento de identidad o del pasaporte del trabajador migrante andino, sexo, edad, estado civil, domicilio, nacionalidad, actividad o puesto a ser ocupado por el trabajador.

3.- Datos de la Contratación: duración del contrato de trabajo según leyes peruanas, remuneración, jornada laboral, beneficios laborales que no deben ser menores a los previstos para los trabajadores nacionales, clasificación del trabajador migrante andino de acuerdo al Art. 4º de la Decisión 545.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Modifica la R.M. 279-2004-TR y aprueban la Directiva General Nº 001-2010-MTPE/3/17,3	Otros	R.M. Nº 318-2010-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Contratos del Trabajo del Artista e Interprete o Técnico"

Código: PA1560AB92

Descripción del procedimiento

Registro de Contratos del Trabajo del Artista e Interprete o Técnico

Requisitos

Contrato de trabajo en tres (03) ejemplares, celebrado según leyes peruanas, uno para la empresa, otro para el usuario y otro para la DRTPE, el cual debe contener
1.- Datos del Empleador: identificación y domicilio, número de RUC vigente actividad económica desarrollada.
2.- Datos del Trabajador : copia del documento de identidad o del pasaporte del trabajador sexo, edad, estado civil, domicilio, nacionalidad, actividad o puesto a ser ocupado por el trabajador.

3.- Datos de la Contratación: duración del contrato de trabajo según leyes peruanas, remuneración, jornada laboral, beneficios laborales que no deben ser menores a los previstos para los trabajadores, clasificación del trabajador Artista, Interprete o Técnico.

4.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Presentación Extemporánea:
Solo durante la vigencia del contrato
5.- Los mismos requsitos exigidos: Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Presentación Extemporánea: Solo durante la vigencia del contrato
Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40	Ley del Artista Intérprete y Ejecutante	Ley	28131	
72 y 73	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	003-97-TR	
19	Aprueban el Reglamento de la Ley del Artista Intérprete y ejecutante	Decreto Supremo	058-2004-PCM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VERIFICACIÓN SANITARIA DE INICIO DE ACTIVIDADES DE UNIDAD PRODUCTORA DE SERVICIOS DE SALUD O SERVICIO MÉDICO DE APOYO PARA TERCERIZACIÓN Y DE UNIDAD PRODUCTORA DE SERVICIOS DE SALUD O SERVICIO DE SALUD DE CATEGORÍA SUPERIOR"

Código: PA156061E3

Descripción del procedimiento

Verificación Sanitaria de Inicio de Actividades de Unidad Productora de Servicios de Salud o Servicio Médico de Apoyo para Tercerización y de Unidad Productora de Servicios De Salud o Servicio de Salud de Categoría Superior

Requisitos

1.- Solicitud de Verificación Sanitaria de Unidad Productora de Servicios de Salud o Servicio Médico de Apoyo para Tercerización dirigida al Director Regional de Salud Cusco, especificando si corresponde a Establecimiento de Salud o Servicio Médico de Apoyo y a que Categoría corresponde. La solicitud debe ser emitida y firmada por el Propietario o Representante Legal y el Director Médico o Responsable de la Atención de Salud, la cual debe incluir el teléfono y el correo electrónico para las coordinaciones respectivas

2.- Resolución Directoral de Categorización y Constancia de Registro de la IPRESS de la Empresa Tercerizadora que extiende la prestación de la Unidad Productora de Servicios de Salud o Servicio Médico de Apoyo

3.- Relación de Equipamiento Biomédico acorde a Unidad Productora de Servicios de Salud o Servicio Médico de Apoyo, según Instrumento de Categorización

4.- Nómina de Profesionales y Técnicos de Salud acorde a la Categoría según Instrumento de Categorización, señalando Número de Colegiatura, Número de Registro de Especialidad y Número de Constancia de Habilidad Profesional en vigencia, en tanto corresponda

5.- Croquis o Plano de Distribución de Ambientes de la Unidad Productora de Servicios de Salud o Servicio Médico de Apoyo, en la Empresa Principal.

6.- Comprobante de Pago por derecho de Procedimiento Administrativo

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 125.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

17 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
7° y 121°.	Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo	Decreto Supremo	013.2006-SA	
Capítulo II	Ley General de Salud. Capítulo II	Ley	26842	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Servicio de Conciliación Administrativa"

Código: PA15607A2C

Descripción del procedimiento

La Conciliacion Administrativa laboral es un mecanismo alternativo de solucion de conflictos que busca arribar a una solucion armoniosa entre trajador y empleador a traves de un tercero, llamado "conciliador".

Requisitos

1.- Apersonarse a las oficinas de consultas al trabajador, empleador y/o liquidaciones para solicitar audiencias de conciliación, debidamente autorizadas, previa evaluación del consultor o liquidador adscrito al servicio.

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
2.- 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.

3.- 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.

4.- En caso de inasistencia de ambas partes a una sesión de Conciliación, concluye el procedimiento conforme a Ley.

b) Solicitud para Segunda Audiencia de Conciliación
5.- En caso de inasistencia de una de las partes a la Audiencia de Conciliación, por incapacidad física, caso fortuito o fuerza mayor, deben acreditar por escrito su inasistencia, dentro del segundo día hábil posterior a la fecha señalada para la misma.

6.- 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.

7.- La notificación se efectúa con una anticipación no menor de veinticuatro (24) horas.

c) De la Impugnación de la Resolución de Multa: Contra la Resolución por la que impone la multa, el empleador dentro del tercer día hábil de su notificación, puede interponer Recurso de Apelación adjuntando
8.- Acreditando su representación legal según sea el caso.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Defensa Legal Gratuita - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título III, Capítulo III, Art. 27	Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador	Decreto Legislativo	910	
Título III: Capítulo V Art. 69 y 70	Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador	Decreto Supremo	020-2001-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Verificación de cierre de centro de trabajo"

Código: PA15602789

Descripción del procedimiento

Procedimiento a traves del cual el trabajador solicita verificacion de la situación de cierre de centro laboral y/o la falta de pago o depósito de su Compensación por Tiempo de Servicios.

Requisitos

Solicitud del trabajador, para que se verifique la situación de cierre de centro laboral y/o la falta de pago o depósito de su Compensación por Tiempo de Servicios, conforme a Ley debiendo adjuntar:
1.- D.N.I del interesado
2.- Fotocopia simple de la última boleta de pago

3.- Declaración Jurada respecto de la existencia o no de otros locales o domicilios de la empresa materia de solicitud

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Inspección Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE
Plazo máximo de	No aplica	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
12 c)	Ley General de Inspección del Trabajo	Ley	28806	
55	Aprueban Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo	Decreto Supremo	019-2006-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Verificación de despido arbitrario"

Código: PA1560DB17

Descripción del procedimiento

Procedimiento atraves del cual el trabajador solicita constataciòn de Despido Arbitrario para solicitar ya sea Indemnizacion o Reincorporaciòn, presentado dentro de los treinta (30) días naturales de producido el cese.

Requisitos

1.- Solicitud según Formato, presentada por el interesado, dentro de los treinta (30) días naturales de producido el cese

2.- D.N.I del interesado

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Inspección Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de	No aplica	30 días hábiles

respuesta		

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 b)	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	003-97-TR	
45	Reglamento de Ley de fomento al Empleo	Decreto Supremo	001-96-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES DE VERIFICACIÓN SANITARIA POR INSPECCIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA INICIAL"

Código: PA156070C9

Descripción del procedimiento

Subsanación de Observaciones de verificación sanitaria por inspección ordinaria o extraordinaria Inicial.

Requisitos

1.- Solicitud de Levantamiento de Observaciones de Verificación Sanitaria por Inspección Sanitaria o Extraordinaria inicial dirigida al Director Regional de Salud Cusco, especificando las observaciones a verificar. La solicitud debe ser emitida y firmada por el Propietario o Representante Legal y el Director Médico o Responsable de la Atención de Salud, la cual debe incluir el teléfono y el correo electrónico para las coordinaciones respectivas

2.- Copia simple de Acta de Verificación Sanitaria efectuada por el Equipo Técnico de la Autoridad Sanitaria Regional

3.- Comprobante de Pago por derecho de Procedimiento Administrativo

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 124.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

17 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central 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
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
Título Sexto	Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo,	Decreto Supremo	013.2006-SA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Verificación de la disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de las labores, del volumen o de la calidad de la producción"

Código: PA156046BB

Descripción del procedimiento

Procedimiento a traves del cual el el trabajador solicita verificación Inspectriva de la disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de las labores, del volumern o la calidad de de produccion.

Requisitos

1.- Solicitud del interesado precisando los datos e información pertinente para la verificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Inspección Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 b)	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	003-97-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO DE TÍTULOS DE PROFESIONALES DE LA SALUD DE LAS UNIVERSIDADES DE LA REGIÓN"

Código: PA156051E2

Descripción del procedimiento

Registro de Títulos de Profesionales de la Salud de las Universidades de la Región

Requisitos

1.- Título Profesional expedido por la Universidad (Original y Copia fotostática fedatada)
2.- Resolución de Inscripción de Titulo (Copia Fedatada)
3.- DNI no caduco (Copia Fedatada)
4.- Dos Fotografías Tamaño Carne a colores en fondo Blanco
5.- Recibo de Caja por derecho de registro de Titulo
6.- Presentar en folder manila
7.- El tramite es estrictamente Personal

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 54.00

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

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
103° y Art 113°	Ley del Procedimiento Administrativo	Ley	27444	11/04/2001
Ítem 1	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Decreto Supremo	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA,	07/07/2009
	La inscripción de Profesionales en Salud Pública, correrá a cargo de las áreas y Unidades del Ministerio de Salud,	Decreto Supremo	093-66. D.G.S.	15/04/1966

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Observación del trabajador a la liquidación de la compensación por tiempo de servicios, efectuada por el empleador"

Código: PA1560AB55

Descripción del procedimiento

Observación del trabajador a la liquidación de la compensación por tiempo de servicios, efectuada por el empleador

Requisitos

Solicitud del Trabajador adjuntando:
1.- Copia de la liquidación efectuada por el empleador.
2.- Copia de la observación planteada ante el empleador.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Inspección Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de	No aplica	30 días hábiles

respuesta		

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
30	Texto Único Ordenado de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios	Decreto Supremo	001-97-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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: PA156050C8

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el trabajador solicita constancia de Cese para cobrar su CTS.

Requisitos

1.- Solicitud del Trabajador según Formato, para la verificación de cese.

2.- D.N.I del interesado.

3.- Documento que consigne el número de la cuenta de CTS del solicitante, en la entidad financiera o bancaria correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Inspección Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
45 y 46	Texto Único Ordenado de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios	Decreto Supremo	001-97-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro y autorización de libros de Servicios de Calderos, Compresoras y otros equipos a presion"

Código: PA156053C0

Descripción del procedimiento

Registro y autorización de libros de Servicios de Calderos, Compresoras y otros equipos a presion

Requisitos

1.- Solicitud según Formato, dirigida al Sub Director de Inspección de Seguridad y Salud en el Trabajo, adjuntando el libro de servicios del equipo a presión, indicando la dirección exacta donde se encuentra ubicado el equipo a presión.

2.- El trámite se realiza individualmente por cada equipo a presión.

3.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 76.20

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Inspección Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 Reglamento de Seguridad Industrial	Decreto Supremo	42-F	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008
2	Precisan norma a que están sujetas las empresas industriales en materia de seguridad e higiene industrial	Decreto Supremo	049-82-ITI/IND	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO ESPECIAL DE AMBULANCIAS PARA TRANSPORTE ASISTIDO DE PACIENTES POR VÍA TERRESTRE"

Código: PA15608C86

Descripción del procedimiento

Registro Especial de Ambulancias para Transporte Asistido de Pacientes por Vía Terrestre

Requisitos

1.- Copia legalizada de DNI del representante legal de la institución o empresa

2.- Documentación sustentatoria de la propiedad del vehículo a la empresa o institución

3.- Documentación de la empresa que en carrosa dicha ambulancia con la carta de autorización para realizar dicho trabajo

4.- Tarjeta de propiedad del vehículo

5.- Certificado de revisión técnica actualizada

6.- Fotografías laterales, frontal y posterior, interior de dicho vehículo

7.- Copias de la licencia de conducir de los choferes de dichas unidades

8.- DNI y copia legalizada de título del personal que labora en la unidad según el tipo

9.- Lista de los equipos básicos según el tipo además de los insumos con que cuenta la unidad

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 344.00

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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
	"Norma Técnica de Salud para el transporte Asistido de Pacientes por Vía Terrestre.	Otros	Resolución Ministerial N° 343-2006/ MINSA, sin perjuicio a ello la respectiva DEROGADA por Resolución Ministerial N°953-2006-MINSA.	04/04/2006
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Verificación de Accidentes de Trabajo"

Código: PA156057CF

Descripción del procedimiento

Procedimiento a traves del cual la Autoridad de Trabajo realiza visita de fiscalizacion tras tomar conocimiento del Accidente de Trabajo

Requisitos

1.- Solicitud según formato, indicando fecha del accidente.

2.- Forma y consecuencias del mismo, presentado por el interesado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Inspección Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
119	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	Decreto Supremo	005-2012-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Presentación de información sobre planillas de pago correspondiente al mes de Junio de cada año"

Código: PA15607C58

Descripción del procedimiento

Presentación de información sobre planillas de pago correspondiente al mes de Junio de cada año

Requisitos

1.- Oportunidad de presentación, requisitos y tramites de acuerdo a la Directiva que emita la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Cusco, según el cronograma de recepción establecido.

Presentación extemporánea
2.- Según los requisitos que establezca la Directiva para la presentación extemporánea. de la información

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

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
4	-	Decreto Supremo	007-TC	
1, 2 y 3	Aprueban Reglamento Inicial del Decreto Legislativo N° 276	Decreto Supremo	018-85-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Dictamen Económico Laboral"

Código: PA1560CE98

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 peticionamente a la realización del dictamen.

2.- 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, paginas 132138 al 132152.

Notas:

1.- El empleador en la fecha de vencimiento de la presentación de la información, deberá adjuntar la boleta del pago de la tasa abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 155.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Técnica Administrativa - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

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
56	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
46	Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	
1	Modifica el D.S N° 011-92-TR, Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	009-93-TR	
1	Formularios para la presentación por los empleadores de información necesaria para valorizar las peticiones de los trabajadores y examinar la situación económica financiera de las empresas	Otros	R.M. N° 045-95-TR	
1	Aprueban formularios en que los empleadores presentarán información para valorizar peticiones de trabajadores y examinar la situación de las empresas en el procedimiento de negociación colectiva	Otros	R. M. Nº 046-2007-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Observación al Dictamen Económico Laboral"

Código: PA1560F0E0

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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 155.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Técnica Administrativa - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
56	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
39	Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Tercería de propiedad"

Código: PA15601073

Descripción del procedimiento

"Procedimiento a traves del cual un tercero alega la propiedad del bien o bienes embargados, para ello este debe de probar su derecho con documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar."

Requisitos

Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo antes que se inicie el remate del bien adjuntando:
1.- Pruebas del derecho del tercero con documento privado de fecha cierta.
2.- Documento público u otro documento que acredite fehacientemente la propiedad del bien o bienes antes de haberse trabado la medida cautelar.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Técnica Administrativa - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Ley	26979	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva"

Código: PA15607904

Descripción del procedimiento

Procedimiento a traves del cual el obligado podrá solicitar la suspensión del procedimiento de ejecucion coactiva siempre que se fundamente en alguna de las causales previstas en el artículo 16 de la Ley N° 28165, presentando al Ejecutor las pruebas correspondientes, el el procedimiento tambien se suspende cuando exista mandato emitido por el Poder Judicial.

Requisitos

1.- Solicitud según formato dirigida al Ejecutor Coactivo, fundamentada en las causales de suspensión del Art.16º de la Ley Nº 26979, Ley de Procedimiento de de Ejecución Coactiva.

2.- 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.

3.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación. La resolución que aprueba el fraccionamiento, suspende de forma inmediata el procedimiento de Ejecución Coactiva

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 52.00

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Técnica Administrativa - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16	Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Ley	26979	
1	Ley que modifica la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva N° 26979, modificada por la ley N° 28165	Ley	28892	
16	Apruébese el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, cuyo texto es parte integrante del presente Decreto Supremo	Decreto Supremo	018-2008-JUS	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CREMACIÓN DE CADÁVER Y/O RESTOS ÓSEOS"

Código: PA156080A2

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria para cremación de cadáver y/o restos óseos

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.
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 Anatómo-patológico

En caso de muerte súbita o violenta:
5.- 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

6.- Copia del DNI o Carné de Identidad de Extranjería o pasaporte del solicitante, según corresponda

7.- Copia del Certificado de Defunción.

8.- Copia del Certificado de Necropsia de ley, expedido por el Médico Legista o Médico del establecimiento de Salud Público autorizado

9.- Copia certificada de la Autorización del Fiscal Provincial, en caso de ingreso a morgue (accidente, suicidio o crimen)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 82.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
Ítem 49	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009
21º	Ley de Cementerios y Servicios Funerarios Art. 21º	Ley	26298	28/03/1994
55º y 56º	Aprueba el Reglamento de la “Ley de Cementerios y Servicios Funerarios”	Decreto Supremo	D.S. Nº 03-94-SA	12/10/1994

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Fraccionamiento y/o Aplazamiento de la deuda"

Código: PA1560AA3C

Descripción del procedimiento

Procedimiento a traves del cual el deudor de la multa solicita acogerse a una modalidad de pago fraccionado (cuotas mensuales).

Requisitos

Solicitud según Formato, dirigido a la Oficina de Administración
1.- Nombre completo o razón o denominación social del obligado.
2.- Domicilio fiscal, domicilio real del obligado, número telefónico y correo electrónico.

3.- Monto de la multa, con los intereses calculados hasta la fecha de presentación de la solicitud.

4.- Identificación de la multa a fraccionar, consignando el número de Resolución o Auto.

5.- Plazo de fraccionamiento solicitado.

6.- Alusión a la presentación de la garantía (de ser el caso, sólo Carta Fianza).

7.- Firma del obligado o del representante legal de la empresa, en caso de ser ésta persona jurídica.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación
8.- Copia simple del Documento de identificación del deudor o de su representante legal, en caso de personas jurídicas.

9.- En caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia del poder emitida por la SUNARP con una antigüedad de un (01) mes.

10.- En caso que la deuda este impugnada en la vía administrativa o judicial, se adjuntará copia autenticada por Fedatario del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, del documento en el que conste el desestimiento respectivo.

11.- Constancia de pago por un monto equivalente al 10% de la deuda a fraccionar actualizada a la presentación de la solicitud.

12.- Constancia de pago correspondiente a gastos y costas procedimentales, adjuntando copia de la liquidación respectiva emitida por la Unidad de Cobranza Coactiva.

13.- Carta de Fianza a favor de la DRTPE en el caso de que el deudor solicite fraccionamiento de una deuda sobre la que se ha declarado la perdido del beneficio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 70.00

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Técnica Administrativa - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Oficina Técnica Administrativa - Oficina Técnica Administrativa - GRTPE	Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17	Aprueban el Reglamento de Multas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	Decreto Supremo	012-2012-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recurso de Apelación contra la resolución que deniega o declara la pérdida del Fraccionamiento y/o Aplazamiento de la deuda"

Código: PA15606009

Descripción del procedimiento

Recurso de Apelación contra la resolución que deniega o declara la pérdida del Fraccionamiento y/o Aplazamiento de la deuda

Requisitos

Recurso dirigido a la Oficina Técnica de Administración, dentro de los quince (15) dias contados a partir del día siguiente de notificada la resolución respectiva.
Presentar escrito dirigido al Órgano que emitió el acto a ser impugnado, quien en un plazo máximo de treinta (30) días emite la resolución correspondiente. La solicitud debe contener:
1.- Nombre o razón social del deudor.
2.- Fundamentos de hecho y y derechos que sustente su pretensión.

3.- Comprobantes de pago de la deuda efectuados, de ser el caso.

4.- Pruebas que sustenten su pretensión, de ser el caso,

5.- Firma del deudor o de su representante legal, según corresponda.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Técnica Administrativa - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Director de Administración de Trabajo y Promoción del Empleo - Oficina Técnica Administrativa - GRTPE	Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	Aprueban el Reglamento de Multas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	Decreto Supremo	012-2012-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral."

Código: PA15606DE2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a traves del cual se realiza la inscripcion en el Registro Naional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediacion Laboral , se consede la autorización con vigencia de 01 año.

Requisitos

Solicitud según Formato que deberá ser presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo de la localidad donde se encuentre la sede principal de la entidad, adjuntando:
1.- Copia Literal vigente de la Partida Electrónica donde conste inscrita la constitución de la sociedad, incluyendo las ultimas modificaciones referidas al capital social, objeto social, denominación y representante legal (Gerente General).
2.- 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.

3.- Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual de la sede principal. 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.

4.- 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.

5.- Copia del documento de identidad del representante legal de la entidad.

6.- Declaración jurada, según Formato, respecto al (los) centro (s) de trabajo en donde se lleva la documentación laboral vinculada con los trabajadores.

Las entidades que cuenten con otros establecimientos que vengan operando a nivel nacional, deberán presentar además:
7.- Copia literal de la Partida Electrónica de la Escritura de constitución de creación de la sucursal, inscrita en la Oficina Registral del lugar donde abrirá la sucursal.

8.- Copia de la Resolución de autorización o de Registro del Sector competente de la zona donde se vaya a operar, de ser el caso.

9.- Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 45.20

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9, 13 14 Y 16	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	27626	
7 Y 8	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	
95	Ley del Notariado	Ley	26002	
Numeral 6, inc. 6,3	Aprueban el inicio del proceso de Aseguramiento Universal en Salud a través de la implementación del Plan esencial de Aseguramiento en salud (PEAS) en la Ciudadela Pachacutec	Otros	R.M. 012-2010	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Variación de Domicilio, Razón Social o Ampliación del Objeto Social."

Código: PA15602EB6

Descripción del procedimiento

Variación de Domicilio, Razón Social o Ampliación del Objeto Social.

Requisitos

a) Comunicación de la Variación de Domicilio, y/o Razón Social
Comunicación según Formato, según corresponda presentada dentro de los cinco (5) días hábiles de producido el hecho, adjuntando:
1.- Indicar Nº de RUC vigente.
2.- Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual.

3.- Copia Literal de la Partida Electrónica certificada de la escritura de cambio de razón social, ampliación o modificación del objeto social inscrita debidamente en la Oficina Registral.

4.- 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.

b) Comunicación de la Ampliación del Objeto Social.
5.- Indicar Nº de RUC vigente.

6.- Copia Literal de la Partida Electrónica certificada de la escritura de ampliación del Objeto Social.

7.- 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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

a) Comunicación de la Variación de Domicilio, y/o Razón Social
Gratuito

b) Comunicación de la Ampliación del Objeto Social.
Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	27626	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos de las entidades que desarrollan Actividades de Intermediación Laboral"

Código: PA1560B65C

Descripción del procedimiento

Procedimiento a traves del cual la la autoridad de trabajo autoriza la ampliación de establecimientos anexos a la empresa que realiza actividades de Intermediacion Laboral en otro ambito geografico.

Requisitos

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:
1.- Indicar Nº de RUC vigente.
2.- 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.

3.- Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual del establecimiento correspondiente.

4.- Solo para Sucursales: Copia Literal de la Partida Electrónica de la Escritura de Constitución de creación de la sucursal, inscrita en la Oficina Registral del lugar donde abrirá la sucursal.

5.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 45.00

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
27	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	27626	
398 y 403	Ley General de Sociedades	Ley	26887	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA DE TRASLADO DE CADÁVER"

Código: PA1560F027

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de 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

En caso de muerte natural:
3.- Copia del certificado de defunción

En caso de muerte súbita o violenta:
4.- Copia del Certificado de Necropsia de ley, expedido por el Médico Legista o Médico del establecimiento de Salud Público autorizado

En caso de cadáver procedente del extranjero:
5.- Certificado de defunción y Certificado de embalsamamiento visado por el consulado peruano

En caso de cadáver a ser enterrado con posterioridad a las 48 horas de su deceso o Muerte por enfermedad infecto-contagiosa:
6.- Copia del Certificado de Embalsamamiento o Formalización

7.- Copia simple del DNI del fallecido.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 83.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
048	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009
26º	Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Ley	26298	28/03/1994
61º y 62º	Aprueba el Reglamento de la “Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Decreto Supremo	03-94-SA	12/10/1994

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de actividades, de las entidades que desarrollan actividades de Intermediación Laboral"

Código: PA1560DD2B

Descripción del procedimiento

Procedimiento a traves del cual se comunica a la autoridad de trabajo, el registro de funcionamiento de establecimiento de sucursales u otros establecimientos.

Requisitos

Comunicación según Formato, que deberá ser presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo del lugar donde operara el establecimiento o se desarrollaran actividades, adjuntando:
1.- Copia de la Constancia de Registro.
Para el caso de desarrollo de actividades, adicionalmente debe presentar:
2.- Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos en que se trate de entidades que requieran un registro o autorizacion de otro sector, para la zona de operacion del Establecimiento Anexo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
27º 2do. Párrafo	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	27626	
8º, 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	003-2002-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EXHUMACIÓN Y TRASLADO DE RESTOS HUMANOS O EXHUMACIÓN, TRASLADO Y CREMACIÓN DE RESTOS HUMANOS"

Código: PA15609A88

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 DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, del familiar ascendiente, descendiente o cónyuge y parientes consanguíneos del 2do. al 3er. Grado, en caso de no existir familiar, lo hará el familiar más cercano debidamente acreditado o Representante Legal del consulado del país de destino del fallecido

2.- Copia simple del DNI o Carné de Identidad de Extranjería o pasaporte del solicitante, según corresponda

3.- Copia simple de la Constancia de ubicación de restos, expedida por el Cementerio correspondiente

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 117.00

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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central 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
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
050	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N°454-2009/MINSA	07/07/2009
26º	Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Ley	26298	28/03/1994
61º y 62º	Aprueba el Reglamento de la “Ley de Cementerios y Servicios Funerarios”	Decreto Supremo	03-94-SA	12/10/1994

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO DE ACREDITACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO AL MÉDICO OCUPACIONAL (CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN)."

Código: PA156006F2

Descripción del procedimiento

Registro de Acreditación de Servicios de Apoyo al Médico Ocupacional (Certificado de Acreditación).

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al director regional de salud cusco con carácter de declaración jurada, indicando N° RUC firmado por el representante legal, consignado el ámbito territorial donde se desarrolla las actividades de salud ocupacional

2.- Pago por derecho de inspección y registro

3.- Pago por derecho de tramite(FUT)

4.- Documentos del establecimiento:
- Documento de constitución de la Empresa, con expresión clara
- precisa cuyo objeto social exprese la prestación de servicios de Salud Ocupacional y /o evaluaciones médico Ocupacional
- Copia del Registro Nacional de Establecimientos de Salud RENAES.
- Certificado de Categorización Nivel 1-3 otorgado por la Dirección de Servicios de Salud de la Dirección Regional de Salud Cusco
- Identificación de las instalaciones y de su respectiva ubicación (plano de ubicación del establecimiento), planos de distribución de ambientes, plano de distribución de equipos que integran el servicio de salud ocupacional.
- Flujograma de atención

5.- Documento del responsable médico Ocupacional del servicio de apoyo al médico ocupacional
- Médico cirujano con segunda Especialización en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente o Medicina del Trabajo, debidamente titulado.
- Médico Cirujano con Maestría en salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en medicina Ocupacional y medio Ambiente o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente
- Excepcionalmente por un plazo de 3 años a partir del día siguiente de la publicación de la presente RM N°004-2014/MINSA (05-01-2014) deberá cumplir con los siguientes requisitos:
  # Médico Cirujano egresado de la Maestría en Salud Ocupacional o Medicina Ocupacional con un mínimo de 01 año de experiencia en medicina del trabajo o salud Ocupacional.
  # Médico cirujano con Diplomado en Salud Ocupacional de un mínimo de treinta y seis(36) créditos, expedido por una escuela y/o Facultad de Medicina o de ciencias de la Salud de una Universidad pública o Privada; con un mínimo de 03 años de experiencia en medicina del Trabajo o Salud Ocupacional.
  a. Constancia de haber desarrollado la vigilancia de Salud de los trabajadores (precisando la actividad/función que realizo) en establecimiento de Salud pública y privada debidamente registrados y categorizados por la autoridad de salud competente
  b. Constancia de haber desarrollado la vigilancia de la salud de los trabajadores en una empresa o entidad productiva o de servicio, público y/o privado, para este efecto el establecimiento (unidad o área) de Salud propio de la empresa o entidad donde se haya realizado la actividad de vigilancia de la salud de los trabajadores debe encontrarse registrada y categorizada por la autoridad de salud competente.
Curso de pruebas funcionales en Salud Ocupacional, con un mínimo de cuarenta y ocho(48)horas, dictadas y certificado por una universidad pública o privada con escuela o facultad de Medicina o de Ciencias de la Saludo por el Instituto Nacional de Salud

6.- Personal de salud como mínimo
- Radiólogo
- Tecnólogo médico en Radiología
- Biólogo o Tecnólogo médico en laboratorio.
- Médicos especialistas por cada una de las actividades a desarrollar
- Psicólogo
- Enfermeras, técnicas en enfermería y auxiliares de enfermería.

7.- En caso de laborar en más de una institución deberá presentar horario de trabajo
Documentación del personal de la salud por cada actividad a desarrollar:
- Hoja de vida firmada por el profesional
- Título profesional/Título técnico
- Constancia de habilidad vigente
- Registro nacional de especialista (médico ocupacional y radiólogo)
- Licencia de IPEN del responsable de la toma de placas de Rayos X
- Constancia de capacitaciones en salud ocupacional de los profesionales y técnicos de salud presentados

8.- Estos documentos deberán ser colocadas en el orden en que figuran en el Curriculum Vitae, documentación que acredite el vínculo laboral con la empresa.
Equipos biomédicos y documentación mínima a presentar según solicitud.

- ACTIVIDAD: Espirometria EQUIPO: a) Espirómetro b) Jeringa de calibración DOCUMENTACION: Certificados de calibración vigentes

- ACTIVIDAD: Audiometría EQUIPO: a) Audiómetro b) Cabina audiometría DOCUMENTACION: Certificados de calibración vigentes

- ACTIVIDAD: Electrocardiograma EQUIPO: Electrocardiógrafo DOCUMENTACION: Certificado de mantenimiento vigente

- ACTIVIDAD: Oftalmología EQUIPO: DOCUMENTACION: a) Test de Agudeza visual b) Test de color c) Test de visión estereoscópica

- ACTIVIDAD: Laboratorio EQUIPO: Para exámenes de biometría sanguínea, bioquímica sanguínea, grupo y factor sanguíneo, examen completo de orina DOCUMENTACION: Certificados de mantenimiento vigentes

- ACTIVIDAD: Radiología EQUIPO: Equipo de RX para radiografía de Tórax DOCUMENTACION: a) Licencia de Operación expedida por el instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN) vigente. b) Informe de condiciones y límites de la Licencia IPEN c) Certificado de control de calidad vigente.

- ACTIVIDAD: Toxicología EQUIPO: Equipamiento especial (equipo de absorción atómica) DOCUMENTACION: En caso no se cuente con equipo se deberá presentar: a) Convenio o contrato con empresa que brinde el servicio de análisis para metales pesados

9.- Para servicios tercerizados:
- copia del contrato de servicios de apoyo al diagnóstico tercerisados (Laboratorio, Rayos X)
- Registro nacional de Establecimiento de salud (RENAES) emitido por SUSALUD, de la empresa contratante
- Autorización de sala de RX por IPEN
- Memoria descriptiva de los equipos.
- Documentación de los profesionales.

10.- Protocolos de atención por cada servicio.(*)

11.- Un ejemplar del programa anual de seguridad y salud en el trabajo de la empresa(*)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 303.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

27 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
13°, 14°, 24° y 25°	Ley General de Salud	Ley	26842	
39° inciso D	Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo	Decreto Supremo	009-2005/TR	
Art. 101	Reglamento de la ley N°29783	Decreto Supremo	005-2012-TR; RM N°312-2011-MINSA, RM. N°001-2014-MINSA.	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral"

Código: PA1560AC43

Descripción del procedimiento

Procedimiento a traves del cual se renueva el registro y autorización de la empresa en el RENEEIL, por el periodo de 01 año.

Requisitos

Solicitud según Formato, que deberá ser presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción ante la Autoridad Administrativa de Trencuentre la sede principal de la entidad adjuntando:
1.- Declaración Jurada según Formato.
2.- Copia de la Resolución de autorización del sector correspondiente vigente, tanto para la sede principal como por cada establecimiento anexo, de ser el caso.

3.- Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual.

4.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 44.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14 y 19	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	27626	
8	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	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Presentación de contratos de locación de servicios celebrados con las empresas usuarias"

Código: PA1560623F

Descripción del procedimiento

Presentación de contratos de locación de servicios celebrados con las empresas usuarias

Requisitos

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 donde los trabajadores destacados dentro de los quince (15) días naturales de su suscrpción adjuntando:
1.- Copia del contrato(s) suscrito(s) con la(s) usuaria(s) por duplicado
2.- Hoja Informativa según Formato.

En caso de presentación de Adenda:
3.- Los mismos requisitos exigidos para la presentación de los contratos.

4.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Presentación de contratos de locación de servicios celebrados con las empresas usuarias
Gratuito

Presentación extemporánea: Solo durante la vigencia del contrato
Monto - S/ 18.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	27626	
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	003-2002-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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: PA1560D3C9

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

Solicitud según Formato, presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo del lugar donde se encuentre registrada la sede principal y en caso de contar con Establecimientos Anexos, lo presentará en el lugar de cada Establecimiento, dentro de los quince (15) días naturales de producido el destaque del trabajador, adjuntando:
1.- Nómina de trabajadores, precisando plazo de destaque según Formato
2.- Los mismos requisitos exigidos para la presentación de la declaración jurada

3.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en en Banco de la Nación.

Presentación extemporánea
Solicitud según Formato, presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo del lugar donde se encuentre registrada la sede principal y en caso de contar con Establecimientos Anexos, lo presentará en el lugar de cada Establecimiento, dentro de los quince (15) días naturales de producido el destaque del trabajador, adjuntando:
4.- Nómina de trabajadores, precisando plazo de destaque según Formato

5.- Los mismos requisitos exigidos para la presentación de la declaración jurada

6.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en en Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

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
Gratuito

Presentación extemporánea
Monto - S/ 11.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11, segundo párrafo 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	003-2002-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Denuncia por incumplimiento de pago de Derechos y Beneficios Laborales por parte de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral."

Código: PA156022E5

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se evalua la anulacion del registro en el RENEEIL, previa diligencia y constatacion inspectiva de los hechos denunciados.

Requisitos

a) Resolución firme expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, realizada en el procedimiento inspectivo.
Solicitud según Formato, adjuntando:
1.- Copia de la Resolución Administrativa donde conste el incumplimiento ejecutada en un procedimiento inspectivo.
b) Acta de Conciliación celebrada con la intervención de la Autoridad Administrativa de Trabajo.
Solicitud según Formato adjuntando:
2.- Copia simple del Acta de Conciliación.

c) Incumplimiento de Resolución Judicial o laudo arbitral.
Solicitud según Formato, adjuntando:
3.- Copia de la resolución judicial o laudo arbitral.

4.- Copia del cargo de notificación del mandato de ejecución realizada a la Empresa o Entidad de Intermediación Laboral.

d) Acta de Conciliación Extrajudicial
Solicitud según Formato, adjuntando:
5.- Copia simple del Acta de Conciliación Extrajudicial.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

a) Resolución firme expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, realizada en el procedimiento inspectivo
Gratuito

b) Acta de Conciliación celebrada con la intervención de la Autoridad Administrativa de Trabajo.
Gratuito

c) Incumplimiento de Resolución Judicial o laudo arbitral.
Gratuito

d) Acta de Conciliación Extrajudicial.
Gratuito

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
23	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	27626	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACIÓN DEL REGISTRO DE ACREDITACIÓN"

Código: PA15602CA7

Descripción del procedimiento

Renovación del Registro de acreditación

Requisitos

1.- Solicitud de renovación de de Registro de Acreditación de Servicios de Apoyo al Médico ocupacional (SAMO), deberá ser presentada con anterioridad de 30 días hábiles a su vencimiento

2.- Declaración jurada simple de:
- Contar con los mismos profesionales y equipos, adjuntando las correspondientes constancias de habilidades profesionales, certificados de calibraciones y de mantenimiento vigentes.
- De haber cambiado al médico responsable o personal de salud o equipo del SAMO, en el tiempo de vigencia del documento de acreditación, señalando la información que permita identificar que ello fue aceptado por la autoridad de salud competente, debiendo adjuntarse las constancias de habilidades profesionales, certificado de calibraciones y mantenimiento vigentes

3.- Si al momento de presentar la solicitud de renovación, se señala el cambio de médico responsable o personal de salud o equipos, se deberá acompañar:

CAMBIO MEDICO OCUPACIONAL
- Médico cirujano con segunda Especialización en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente o Medicina del Trabajo, debidamente titulado.
- Médico Cirujano con Maestría en salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en medicina Ocupacional y medio Ambiente o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente
- Excepcionalmente por un plazo de 3 años a partir del día siguiente de la publicación de la presente RM N°004-2014/MINSA (05-01-2014) deberá cumplir con los siguientes requisitos:
  * Médico Cirujano egresado de la Maestría en Salud Ocupacional o Medicina Ocupacional con un mínimo de 01 año de experiencia en medicina del trabajo o salud Ocupacional.
  * Médico cirujano con Diplomado en Salud Ocupacional de un mínimo de treinta y seis(36) créditos, expedido por una escuela y/o Facultad de Medicina o de ciencias de la Salud de una Universidad pública o Privada; con un mínimo de 03 años de experiencia en medicina del Trabajo o Salud Ocupacional.
  a. Constancia de haber desarrollado la vigilancia de Salud de los trabajadores (precisando la actividad/función que realizo) en establecimiento de Salud pública y privada debidamente registrados y categorizados por la autoridad de salud competente
  b. Constancia de haber desarrollado la vigilancia de la salud de los trabajadores en una empresa o entidad productiva o de servicio, público y/o privado, para este efecto el establecimiento (unidad o área) de Salud propio de la empresa o entidad donde se haya realizado la actividad de vigilancia de la salud de los trabajadores debe encontrarse registrada y categorizada por la autoridad de salud competente.
Curso de pruebas funcionales en Salud Ocupacional, con un mínimo de cuarenta y ocho(48)horas, dictadas y certificado por una universidad pública o privada con escuela o facultad de Medicina o de Ciencias de la Saludo por el Instituto Nacional de Salud

CAMBIO DE PERSONAL DE SALUD
- Hoja de vida firmada por el profesional
- Título profesional/Título técnico
- Constancia de habilidad vigente
- Registro nacional de especialista (médico ocupacional y radiólogo)
- Licencia de IPEN del responsable de la toma de placas de Rayos X
- Constancia de capacitaciones en salud ocupacional de los profesionales y técnicos de salud presentados

CAMBIO DE EQUIPO BIOMETRICO Y DOCUMENTACION MINIMA A PRESENTAR:

- ACTIVIDAD: Espirometría EQUIPO: a) Espirómetro b) Jeringa de calibración DOCUMENTACION: Certificados de calibración vigentes

- ACTIVIDAD: Audiometría EQUIPO: a) Audiómetro b) Cabina audiometría DOCUMENTACION: Certificados de calibración vigentes

- ACTIVIDAD: Electrocardiograma EQUIPO: Electrocardiógrafo DOCUMENTACION: Certificado de mantenimiento vigente

- ACTIVIDAD: Oftalmología EQUIPO: DOCUMENTACION: a) Test de Agudeza visual b) Test de color c) Test de visión estereoscópica

- ACTIVIDAD: Laboratorio EQUIPO: Para exámenes de biometría sanguínea, bioquímica sanguínea, grupo y factor sanguíneo, examen completo de orina DOCUMENTACION: Certificados de mantenimiento vigentes

- ACTIVIDAD: Radiología EQUIPO: Equipo de RX para radiografía de Tórax DOCUMENTACION: a) Licencia de Operación expedida por el instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN) vigente. b) Informe de condiciones y límites de la Licencia IPEN c) Certificado de control de calidad vigente.

- ACTIVIDAD: Toxicología EQUIPO: Equipamiento especial (equipo de absorción atómica) DOCUMENTACION: En caso no se cuente con equipo se deberá presentar: Convenio o contrato con empresa que brinde el servicio de análisis para metales pesados

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

27 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
13°, 14°, 24° y 25°	Ley General de Salud	Ley	26842	
16	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	Ley	29783 y su Modificatoria Ley 30222.	
	Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Decreto Supremo	009-2005/TR , Derogado por el Decreto Supremo N°005-2012-TR, Reglamento de LA Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.	
numeral 6.7.3..	Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnósticos de los exámenes Médicos Obligatorios.	Otros	Resolución Ministerial N° 312-2011- MINSA	
103° y 113	Ley del Procedimiento Administrativo General,	Ley	27444	26/03/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Comunicación de interposición de las demandas laborales por incumplimiento del pago de derechos y beneficios por parte de las entidades de intermediación laboral"

Código: PA15600637

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.- Copia simple de la demanda, debidamente recibida por la mesa de partes del Organo Judicial competente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
24	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	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad"

Código: PA156020F4

Descripción del procedimiento

Procedimiento a traves del cual se realiza el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discpacidad REPPCD, estas empresas pueden tener personeria natural o juridica y el 30% de sus trabajadores seran personas con dicapacidad, la vigencia del registro sera de 01 año.

Requisitos

Solicitud según Formato, adjuntando:
1.- Copia Literal de la Partida Electrónica certificada de la escritura de constitución y sus modificaciones de ser el caso, inscrita en los Registros Públicos, en caso de tratarse de persona jurídica.
2.- Indicar Nº de RUC vigente.

3.- Copia del documento de identidad del Titular o Representante Legal de la empresa.

4.- 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.

5.- Copia de los certificados de discapacidad de cada uno de los trabajadores.

6.- Copia de la planilla de pago correspondiente al mes anterior en el que se solicito la inscripción

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.00

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Promoción del Empleo y Formación Profesional - Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE	Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Crean el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad	Decreto Supremo	001-2003-TR	
1	Aprueban Directiva Nacional	Otros	R.M. Nº 196-2007-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad"

Código: PA1560297A

Descripción del procedimiento

Renovación de Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad

Requisitos

Solicitud según Formato, presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción, adjuntando:
1.- Declaración Jurada de acuerdo a Formato

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6	Crean el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad	Decreto Supremo	001-2003-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de Certificados Ocupacionales"

Código: PA15605C06

Descripción del procedimiento

Inscripción de Certificados Ocupacionales

Requisitos

Solicitud indicando número de Resolución Suprema que autorice a las Instituciones Públicas de Formación Profesional el otorgamiento del certificado ocupacional, adjuntando:
1.- Certificados Ocupacionales originales

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Aprueba el reglamento de certificación ocupacional	Decreto Supremo	022-85-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Comunicación de remanente de utilidades"

Código: PA1560712D

Descripción del procedimiento

Comunicación de remanente de utilidades

Requisitos

Comunicación, indicando el importe del remanente de las utilidades y el ejercicio en el que se generó dicho importe, adjuntando:
1.- Indicar Nº de RUC vigente.
2.- Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

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
9	Reglamento para la aplicación del derecho de los trabajadores de la actividad privada a participar en las utilidades que generen las empresas donde prestan servicios	Decreto Supremo	009-98-TR	
1	Regulan el derecho de los trabajadores a participar en las utilidades de las empresas que desarrollan actividades generadoras de rentas de tercera categoría	Decreto Legislativo	892	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1560142D

Descripción del procedimiento

Renovación de la Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo

Requisitos

Solicitud según Formato, presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción, adjuntando:
1.- Declaración Jurada según Formato.
2.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 19.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Promoción del Empleo y Formación Profesional - Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE	Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 Normas Reglamentarias para el Funcionamiento de las Agencias Privadas de Empleo	Decreto Supremo	020-2012-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Variación de Domicilio de Agencias Privadas"

Código: PA156091F7

Descripción del procedimiento

Variación de Domicilio de Agencias Privadas

Requisitos

Comunicación según Formato, presentada dentro de los cinco (5) días posteriores de haberse producido el hecho, adjuntando:
1.- Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueba Normas Reglamentarias para el Funcionamiento de las Agencias Privadas de Empleo	Decreto Supremo	020-2012-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Variación de Denominación o Razón Social de Agencias Privadas de Empleo"

Código: PA15602FBB

Descripción del procedimiento

Variación de Denominación o Razón Social de Agencias Privadas de Empleo

Requisitos

Comunicación según Formato, presentada dentro de los cinco (5) días posteriores de haberse producido el hecho, adjuntando:
1.- Copia Literal de la Partida Electrónica certificada de la escritura de constitución y sus modificaciones.
2.- Indicar Nº de RUC vigente

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

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 Normas Reglamentarias para el Funcionamiento de las Agencias Privadas de Empleo	Decreto Supremo	020-2012-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de Libros u Hojas sueltas para ser utilizados como registro especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales"

Código: PA1560C825

Descripción del procedimiento

Autorización de Libros u Hojas sueltas para ser utilizados como registro especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales

Requisitos

Solicitud según Formato adjuntando:
1.- Libro de Registro u hojas sueltas numeradas contenido en el formato correspondiente.
2.- Indicar Nº de RUC vigente.

3.- Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación.

Segundo Libro y Siguientes
Solicitud según formato:
4.- Libro de registro u hojas sueltas numeradas conteniendo el formato correspondiente.

5.- Libro anterior, en caso de hojas sueltas, copia de ls autorización y ultima hoja utilizada y las sobrantes de ser el caso.

6.- Indicar Nº de RUC vigente.

7.- Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación.

Notas:

1.- En caso que la Empresa desee llevar mas de un (i) libro, en funciona al centro de trabajo u otro motivo razonable, adicionalmente:
Copia de autorización del Libro Especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Autorización de Libros u Hojas sueltas para ser utilizados como registro especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales
Monto - S/ 14.00

Segundo Libro y Siguientes
Monto - S/ 14.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
48	Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Ley	28518	
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	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008
53	Aprueban Reglamento de la Ley Nº 28518 “Ley sobre Modalidades Formativas Laborales”	Decreto Supremo	007-2005-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación del Libro Especial de Convenios de Modalidades Formativas laborales"

Código: PA15600EAB

Descripción del procedimiento

Modificación del Libro Especial de Convenios de Modalidades Formativas laborales

Requisitos

Solicitud según Formato adjuntando:
1.- Libro u hojas sueltas numeradas conteniendo el formato correspondiente.
2.- Indicar N° de RUC vigente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

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
48	Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Ley	28518	
53	Aprueban Reglamento de la Ley Nº 28518 “Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Decreto Supremo	007-2005-TR	
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	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

" Duplicado del Libro Especial de Convenios de Modalidades Formativas laborales"

Código: PA15603136

Descripción del procedimiento

Duplicado del Libro Especial de Convenios de Modalidades Formativas laborales

Requisitos

Solicitud según Formato adjuntando:
1.- Libro u Hojas sueltas numeradas conteniendo el formato correspondiente.
2.- Indicar el Nº de RUC vigente.

3.- Denuncia policial de perdida o robo o declaración jurada de perdida o robo del libro.

4.- Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

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
48	Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Ley	28518	
53	Aprueban Reglamento de la Ley Nº 28518 “Ley sobre Modalidades Formativas Laborales”	Decreto Supremo	007-2005-TR	
1	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales	Decreto Supremo	069-2007-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE INSPECCIÓN SANITARIA DE CONDICIONES Y EXPOSICIÓN A RIESGOS OCUPACIONALES"

Código: PA15607BF5

Descripción del procedimiento

Constancia de inspección sanitaria de condiciones y exposición a riesgos ocupacionales.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al director regional de salud cusco con carácter de declaración jurada, indicando N° RUC firmado por el representante legal, consignado el ámbito territorial donde se desarrolla las actividades de Salud Ocupacional

2.- Pago por derecho de inspección y registro (*)

3.- Pago por derecho de tramite (FUT)

4.- Copia legalizada de constitución y Estatutos de la Empresa

5.- Ubicación de establecimiento y plano de distribución de ambientes

6.- Certificado de Inspección técnica de Seguridad emitido por Defensa Civil

7.- Licencia de funcionamiento otorgado por la Municipalidad

8.- Flujograma de procesos de operación y relación de insumos, equipos y materia prima utilizada

9.- Un ejemplar del Reglamento de Seguridad y Salud para empresas con más de 20 trabajadores

10.- Un ejemplar del reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional de la empresa

11.- Mapa de riesgo y plan de contingencia; con excepción de microempresas

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 221.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

17 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 0	30 0

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Ley	27444	11/04/2001
13°, 14°, 24° y 25	Ley General de Salud	Ley	26842	
16	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	Ley	29783	20/08/2011
	Ley del Ministerio de Salud	Ley	27657	29/01/2002
	Protocolos de Exámenes Medico Ocupacionales y Guías de Diagnostico de los Exámenes Médicos Obligatorios	Otros	R.M. 312 – 2011 / MINSA	26/04/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización, registro y prorroga de Convenios Jornada Formativa en Horario Nocturno"

Código: PA156088AD

Descripción del procedimiento

Autorización, registro y prorroga de Convenios Jornada Formativa en Horario Nocturno

Requisitos

Solicitud según formato, presentada con anterioridad al inicio de la ejecución del convenio, adjuntando:
1.- Declaración Jurada de la empresa, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento .
2.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

En el caso de adolescentes entre 15 y 18 años adicionalmente:
3.- Resolución Judicial para la realización de la actividad formativa en horario nocturno. Adicionalmente adjuntar los demás requisitos según Modalidad Formativa Laboral especificadas en el TUPA.

4.- Convenios celebrados indicándose el horario en el que se desarrollará la Modalidad Formativa Laboral.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.00

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
30	Aprueban Reglamento de la Ley Nº 28518 “Ley sobre Modalidades Formativas Laborales”	Decreto Supremo	007-2005-TR	
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	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro y Prórroga de Convenio de Aprendizaje (Con predominio en la empresa ó con predominio en el Centro de Formación Profesional: Práctica Pre- Profesional)"

Código: PA1560CD3D

Descripción del procedimiento

Registro y Prórroga de Convenio de Aprendizaje (Con predominio en la empresa ó con predominio en el Centro de Formación Profesional: Práctica Pre- Profesional)

Requisitos

Solicitud según formato, presentarla dentro del término de quince (15) días naturales de su suscripción adjuntando:
1.- Cuatro (04) ejemplares originales del convenio. De los cuatro ejemplares, tres se devuelven debidamente sellados al empleador, uno para la empresa, uno para el beneficiario, uno para el Centro de Formación Profesional y el cuarto ejemplar se queda en el DRTPE.
2.- Hoja informativa por duplicado.

3.- Plan Específico de Aprendizaje.

4.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

En el caso de adolescentes comprendidos entre 14 y 18 años, adicionalmente presentar:
5.- Copia fedateada del certificado médico original que acredite la capacidad, física, mental y emocional para realizar las actividades formativas, expedido gratuitamente por los servicios medicos del sector salud o de la seguridad social, según corresponda.

6.- Declaración Jurada de la empresa en la que se indique que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60° del Reglamento de MFL..

7.- Copia fedateada del Acta o partida de nacimiento.

a) Con predominio en la empresa
Solicitud según formato, presentarla dentro del término de quince (15) días naturales de su suscripción adjuntando:
8.- Cuatro (04) ejemplares originales del convenio. De los cuatro ejemplares, tres se devuelven debidamente sellados al empleador, uno para la empresa, uno para el beneficiario, uno para el Centro de Formación Profesional y el cuarto ejemplar se queda en el DRTPE.

9.- Hoja informativa por duplicado.

10.- Plan Específico de Aprendizaje.

11.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

En el caso de adolescentes comprendidos entre 14 y 18 años, adicionalmente presentar:
12.- Copia fedateada del certificado médico original que acredite la capacidad, física, mental y emocional para realizar las actividades formativas, expedido gratuitamente por los servicios médicos del sector salud o de la seguridad social, según corresponda.

13.- Declaración Jurada de la empresa en la que se indique que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60° del Reglamento de MFL..

14.- Copia fedateada del Acta o partida de nacimiento.

Adicionalmente presentar:
15.- Copia de certificado de estudios primarios.

16.- Copia de la autorización del CFP para realizar la modalidad de Aprendizaje con predominio en la empresa.

b) En Horario Nocturno
Solicitud según formato, presentarla dentro del término de quince (15) días naturales de su suscripción adjuntando:
17.- Cuatro (04) ejemplares originales del convenio. De los cuatro ejemplares, tres se devuelven debidamente sellados al empleador, uno para la empresa, uno para el beneficiario, uno para el Centro de Formación Profesional y el cuarto ejemplar se queda en el DRTPE.

18.- Hoja informativa por duplicado.

19.- Plan Específico de Aprendizaje.

20.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

En el caso de adolescentes comprendidos entre 14 y 18 años, adicionalmente presentar:
21.- Copia fedateada del certificado médico original que acredite la capacidad, física, mental y emocional para realizar las actividades formativas, expedido gratuitamente por los servicios medicos del sector salud o de la seguridad social, según corresponda.

22.- Declaración Jurada de la empresa en la que se indique que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60° del Reglamento de MFL..

23.- Copia fedateada del Acta o partida de nacimiento.

Adicionalmente presentar:
24.- Copia escaneada de la solicitud de autorización en jornada u horario nocturno con la declaración jurada presentada a la AAT.

En el caso de los adolescentes desde los 15 años hasta cumplidos los 18 años de edad, presentar adicionalmente:
25.- Resolución Judicial escaneada en formato PDF, para la realización de la actividad formativa en horario nocturno.

c) Presentación extemporánea:
(sólo durante la vigencia del convenio)
26.- Los mismos requisitos exigidos para su registro.

27.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Registro y Prórroga de Convenio de Aprendizaje (Con predominio en la empresa ó con predominio en el Centro de Formación Profesional: Práctica Pre- Profesional)
Monto - S/ 25.00

a) Con predominio en la empresa
Monto - S/ 25.00

b) En Horario Nocturno
Monto - S/ 25.00

c) Presentación extemporánea: (sólo durante la vigencia del convenio)
Monto - S/ 28.00

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11, 12, 46 Y 48	Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Ley	28518	
7, 8, 28, 49, 50, 51, 52 Y 60	Aprueban Reglamento de la Ley Nº 28518 "Ley sobre Modalidades Formativas Laborales"	Decreto Supremo	007-2005-TR	
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	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro y prórroga de Convenios de Prácticas Profesionales"

Código: PA156075D7

Descripción del procedimiento

Registro y prórroga de Convenios de Prácticas Profesionales

Requisitos

Solicitud según formato, presentar dentro del término de quince (15) días naturales a su suscripción adjuntando:
1.- Tres ejemplares originales del convenio. De los tres ejemplares, dos se devuelven debidamente sellados, uno para la empresa, uno para el beneficiario y un ejemplar se queda para la DRTPE.
2.- Hoja informativa por duplicado.

3.- Carta de presentación del CFP, si es en idioma extranjero acompañar la traducción simple al idioma oficial.

4.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

a) En Horario Nocturno
5.- Tres ejemplares originales del convenio. De los tres ejemplares, dos se devuelven debidamente sellados, uno para la empresa, uno para el beneficiario y un ejemplar se queda para la DRTPE.

6.- Hoja informativa por duplicado.

7.- Carta de presentación del CFP, si es en idioma extranjero acompañar la traducción simple al idioma oficial.

8.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Adicionalmente presentar:
9.- Copia escaneada de la solicitud de autorización en jornada u horario nocturno con la declaración jurada presentada a la AAT.

b) Presentación extemporánea : (sólo durante la vigencia del convenio)
10.- Los mismos requisitos exigidos para su registro.

11.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Registro y prórroga de Convenios de Prácticas Profesionales
Monto - S/ 24.00

a) En Horario Nocturno
Monto - S/ 23.50

b) Presentación extemporánea : (sólo durante la vigencia del convenio)
Monto - S/ 28.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
13, 46	Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Ley	28518	
50, 51, 52 Y 60	Aprueban Reglamento de la Ley Nº 28518 "Ley sobre Modalidades Formativas Laborales"	Decreto Supremo	007-2005-TR	
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	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE SALUD"

Código: PA1560A6E8

Descripción del procedimiento

Certificado de Salud

Requisitos

1.- Solicitud en Formato Único de Tramite FUT, dirigida al Director Ejecutivo del Hospital por el interesado o Representante Legal.

2.- Copia de Documento de Identidad del Titular y/o Representante Legal

3.- Copia del Recibo de Pago por derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 28.00

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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director del Hospital o Establecimiento de Salud - Hospital o Establecimiento de Salud - GERESA	Director Regional de Salud Cusco - Gerencia Regional de Salud - GERESA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Ítem 68	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009
13º, 24º y 25°	Ley General de Salud	Ley	26842	20/07/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro y prórroga de Convenios de Capacitación Laboral Juvenil"

Código: PA1560B58E

Descripción del procedimiento

Registro y prórroga de Convenios de Capacitación Laboral Juvenil

Requisitos

Solicitud según formato, presentar dentro del término de quince (15) días naturales a su suscripción adjuntando:
1.- Tres ejemplares originales del convenio. De los tres ejemplares, dos se devuelven debidamente sellados, uno para la empresa, uno para el beneficiario y un ejemplar se queda para la DRTPE.
2.- Hoja informativa por duplicado.

3.- Declaración jurada del joven, precisándose que no sigue estudios de nivel superior durante la vigencia del convenio.

4.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

En el caso de adolescentes comprendidos entre 16 y 18 años adicionalmente presentar:
5.- Copia fedateada del Certificado Médico 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.

6.- Declaración Jurada de la empresa, en la que se indique que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60° del Reglamento de MFL.

a) Persona con Discapacidad (PCD)
7.- Copia de la constancia de inscripción en el Registro de CONADIS

8.- Certificado de Discapacidad expedido por los servicios medicos oficiales de los Sectores de Salud, Defensa, del Interior o de ESSALUD o copia fedateada por el Sector.

b) Jóvenes Mujeres con responsabilidades familiares
9.- Acta o partida de nacimiento de los hijos menores de edad que tenga a cargo ó copia fedateada por el Sector.

c) En Horario Nocturno
10.- Copia escaneada de la solicitud de autorización en jornada u horario nocturno con la declaración jurada presentada a la AAT.

En el caso de los adolescentes desde los 16 años hasta cumplidos los 18 años, adicionalmente presentar:
11.- Resolución Judicial escaneada en formato PDF, para la realización de la actividad formativa en horario nocturno.

12.- Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

d) Presentación extemporánea : (sólo durante la vigencia del convenio)
13.- Los mismos requisitos para el registro.

14.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Registro y prórroga de Convenios de Capacitación Laboral Juvenil
Monto - S/ 24.00

a) Persona con Discapacidad (PCD)
Gratuito

b) Jóvenes Mujeres con responsabilidades familiares
Gratuito

c) En Horario Nocturno
Monto - S/ 24.00

d) Presentación extemporánea (sólo durante la vigencia del convenio)
Monto - S/ 28.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
46 Y 48	Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Ley	28518	
15, 16, 28, 50, 52 Y 60	Aprueban Reglamento de la Ley Nº 28518 “Ley sobre Modalidades Formativas Laborales”	Decreto Supremo	007-2005-TR	
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	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD"

Código: PA15602E2A

Descripción del procedimiento

Certificado de Discapacidad

Requisitos

1.- Solicitud según modelo; dirigida al Director Ejecutivo del Hospital por el Interesado o Representante Legal

2.- Copia del documento Nacional de Identidad del titular o representante legal

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

17 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Hospital o Establecimiento de Salud Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario Hospital o Establecimiento de salud - GERESA : Hospital o Establecimiento de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director del Hospital o Establecimiento de Salud - Hospital o Establecimiento de Salud - GERESA	Director Regional de Salud Cusco - Gerencia Regional de Salud - GERESA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 General de la Persona con Discapacidad	Ley	29973	24/12/2012
Ítem 79	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009
67°	Reglamento de la Ley General de la Persona con discapacidad	Decreto Supremo	002-2014-MIMP	08/04/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE SALUD MENTAL"

Código: PA1560DA54

Descripción del procedimiento

Certificado de Salud Mental

Requisitos

1.- Solicitud en Formato Único de Tramite FUT, dirigida al Director Ejecutivo del Hospital por el interesado o Representante Legal

2.- Copia de Documento Nacional de Identidad del Titular o Representante Legal

3.- Copia del Recibo de Pago por derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.00

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

Hospital o Establecimiento de Salud — Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario Hospital o Establecimiento de salud - GERESA : Hospital o Establecimiento de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director del Hospital o Establecimiento de Salud - Hospital o Establecimiento de Salud - GERESA	Director Regional de Salud Cusco - Gerencia Regional de Salud - GERESA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Ítem 73	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009
09º y 11°	Ley General de Salud	Ley	26842	20/07/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE ATENCIÓN"

Código: PA15608E72

Descripción del procedimiento

Constancia de Atención.

Requisitos

1.- Solicitud en Formato Único de tramite FUT, dirigida al Director del Hospital por el interesado o Representante Legal

2.- Copia simple del Documento de Identidad del Titular o Representante Lega

3.- Copia del Recibo de Pago por derecho de Trámite

4.- Otorgar al paciente la Constancia de Atención por haber recibido atención médica

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

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

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.
Hospital o Establecimiento de Salud	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud
Unidad de Trámite Documentario Hospital o Establecimiento de salud - GERESA : Hospital o Establecimiento de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director del Hospital o Establecimiento de Salud - Hospital o Establecimiento de Salud - GERESA	Gerente Regional de Salud Cusco - Gerencia Regional de Salud - GERESA

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Ítem 69	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009
13º, 15º inciso i) y 24º y 25° inciso b)	Ley General de Salud	Ley	26842	20/06/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"COPIA DE HISTORIA CLÍNICA O EPICRISIS"

Código: PA15607344

Descripción del procedimiento

Copia de Historia Clínica o Epicrisis

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámite FUT, dirigida al Director Ejecutivo del Hospital por el interesado o Representante Legal

2.- Copia de Documento de Identidad y en caso del Representante Legal acompañar carta poder con firma legalizada o fedatada

3.- Copia del Recibo de Pago por el costo de reproducción

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 29.00

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

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.
Hospital o Establecimiento de Salud	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud
Unidad de Trámite Documentario Hospital o Establecimiento de salud - GERESA : Hospital o Establecimiento de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director del Hospital o Establecimiento de Salud - Hospital o Establecimiento de Salud - GERESA	Gerente Regional de Salud Cusco - Gerencia Regional de Salud - GERESA
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
Ítem 070	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009
15º inciso i) 24, 25 y 29	Ley General de Salud	Ley	26842	20/07/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro y prórroga de Convenio de Pasantía"

Código: PA15602CB2

Descripción del procedimiento

Registro y prórroga de Convenio de Pasantía

Requisitos

Solicitud según formato, presentar dentro del término de quince (15) días naturales de su suscripción adjuntando:
1.- Cuatro (04) ejemplares originales del convenio. De los cuatro ejemplares, tres se devuelven debidamente sellados, uno para la empresa, uno para el Centro de Formación Profesional, otro al beneficiario y un ejemplar se queda para el DRTPE.
2.- Hoja Informativa por duplicado.

3.- Copia del Plan Específico de Pasantía o itinerario de Pasantía según formato.

4.- Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación.

En el caso de adolescentes comprendidos entre 14 y 18 años (excepto los estudiantes presentados por sus Centros Educativos), presentar adicionalmente:
5.- Copia fedateada del certificado medico 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.

6.- Declaración jurada de la empresa, precisándose que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60° del Reglamento de MFL

a) De la Pasantía en la Empresa.
7.- Copia del documento que acredite la facultad del Centro Educativo o del Centro de Formación Profesional para realizar esta modalidad formativa laboral.

b) Pasantía de Docentes y Catedráticos
8.- Carta de presentación del centro de Formación Profesional.

c) En Horario Nocturno
9.- Copia escaneada de la solicitud de autorización en jornada u horario nocturno con la declaración jurada presentada a la AAT.

En el caso de los adolescentes desde los 15 años hasta cumplidos los 18 años, adicionalmente presentar:
10.- Resolución Judicial escaneada en formato PDF, para la realización de la actividad formativa en horario nocturno.

11.- Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

d) Presentación extemporánea (solo durante la vigencia del contrato)
12.- Los mismos requisitos para el registro

13.- Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Registro y prórroga de Convenio de Pasantía
Monto - S/ 24.00

a) De la Pasantía en la Empresa
Monto - S/ 24.00

b) Pasantía de Docentes y Catedráticos
Monto - S/ 24.00

c) En Horario Nocturno
Monto - S/ 24.00

d) Presentación extemporánea (solo durante la vigencia del contrato)
Monto - S/ 27.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

20 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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
25 Y 46	Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Ley	28518	
28, 49, 50, 51 Y 60	Aprueban Reglamento de la Ley Nº 28518 "Ley sobre Modalidades Formativas Laborales"	Decreto Supremo	007-2005-TR	
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	24/05/2007
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INFORME PSICOLÓGICO"

Código: PA156034D1

Descripción del procedimiento

Informe Psicológico

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Tramite FUT, dirigida al Director Ejecutivo del Hospital por el Titular o Representante Legal

2.- Copia del Documento de Identidad del Titular o Representante Legal

3.- Copia del Recibo de Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 44.00

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

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.
Hospital o Establecimiento de Salud	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud
Unidad de Trámite Documentario Hospital o Establecimiento de salud - GERESA : Hospital o Establecimiento de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director del Hospital o Establecimiento de Salud - Hospital o Establecimiento de Salud - GERESA	Gerente Regional de Salud Cusco - Gerencia Regional de Salud - GERESA
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
Ítem 074	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009
9, 11 y 13	Ley General de Salud	Ley	26842	20/07/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INFORME MÉDICO PSICOSOMÁTICO, PSICOLÓGICO U ODONTOLÓGICO"

Código: PA156060AD

Descripción del procedimiento

Informe Médico Psicosomático, Psicológico u Odontológico.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Tramite FUT, dirigida al Director del Hospital por el interesado o Representante Legal

2.- Copia del Documento de Identidad del Titular o Representante Legal

3.- Copia del Recibo de Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 43.00

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

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.
Hospital o Establecimiento de Salud	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud
Unidad de Trámite Documentario Hospital o Establecimiento de salud - GERESA : Hospital o Establecimiento de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director del Hospital o Establecimiento de Salud - Hospital o Establecimiento de Salud - GERESA	Gerente Regional de Salud Cusco - Gerencia Regional de Salud - GERESA
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
Ítem 44	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro y Prórroga de Convenios de la Actualización para la Reinsercción Laboral"

Código: PA1560E625

Descripción del procedimiento

Registro y Prórroga de Convenios de la Actualización para la Reinsercción Laboral

Requisitos

Solicitud según formato, presentar dentro del término de quince (15) días naturales de su suscripción adjuntando:
1.- Tres (03) ejemplares originales del convenio. De los tres ejemplares, dos se devuelven debidamente sellados, uno para la empresa, uno para el beneficiario y un ejemplar se queda en el DRTPE.
2.- Hoja Informativa por duplicado.

3.- Copia del ultimo certificado de trabajo, o de la boleta de pago o contrato.

4.- Declaración Jurada en la que señale que no ha trabajado de manera dependiente ó 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 Reinsercción Laboral.

5.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

a) Persona con Discapacidad
6.- Copia de constancia de inscripción en el Registro de CONADIS.

7.- Certificado de Discapacidad expedido por los servicios médicos oficiales de los sectores de Salud, Defensa, Interior o de ESSALUD ó copia fedateada por el Sector.

b) En Horario Nocturno
8.- Copia escaneada de la solicitud de autorización en jornada u horario nocturno con la declaración jurada presentada a la AAT.

9.- Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

c) Presentación extemporánea : (sólo durante la vigencia del convenio).
10.- Los mismos requisitos para el registro.

11.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.00

a) Persona con Discapacidad
Gratuito

b) En Horario Nocturno
Monto - S/ 24.00

c) Presentación extemporánea : (sólo durante la vigencia del convenio).
Monto - S/ 27.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
31 al 46	Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Ley	28518	
25, 50, 51, y 52	Aprueban Reglamento de la Ley Nº 28518 “Ley sobre Modalidades Formativas Laborales”	Decreto Supremo	007-2005-TR	
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	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil (solo dentro del último trimestre del ejercicio fiscal anterior al año de vigencia del programa)."

Código: PA15604B98

Descripción del procedimiento

Registro de Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil (solo dentro del último trimestre del ejercicio fiscal anterior al año de vigencia del programa).

Requisitos

1.- Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil según los contenidos mínimos dispuestos en el Art. 19° de la Ley.

2.- Formato de la nueva ocupación, según sea el caso.

3.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18 y 19	Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Ley	28518	
17 y 54	Aprueban Reglamento de la Ley Nº 28518 “Ley sobre Modalidades Formativas Laborales”	Decreto Supremo	007-2005-TR	
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	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Programa Extraordinario de Capacitación Laboral Juvenil"

Código: PA1560B6FD

Descripción del procedimiento

Registro de Programa Extraordinario de Capacitación Laboral Juvenil

Requisitos

Solicitud según formato, presentada previamente a la presentación del Convenio para su registro, adjuntando:
1.- Documento que acredite la necesidad de su realización:
a) Por motivos de ampliación de mercado : facturación, contratos futuros de producción u otras evidencias de la empresa que sustenten que necesita producir bienes o servicios mayores a su volumen promedio anual, de manera temporal y que acredite la necesidad de contar con convenios de capacitación laboral juvenil.
b) Expansión de la empresa : copia de planilla que sustente la contratación de más trabajadores.
2.- Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

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
18 y 19	Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Ley	28518	
54	Aprueban Reglamento de la Ley Nº 28518 “Ley sobre Modalidades Formativas Laborales”	Decreto Supremo	007-2005-TR	
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	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro del Plan de Actualización para la Reinsercción Laboral y de sus modificaciones"

Código: PA1560ACB3

Descripción del procedimiento

Requisitos

Solicitud según Formato, presentado dentro de los cinco(5) dias naturales posteriores al fin del plazo establecido por la ley, adjuntando:
1.- Plan de Actualiización o modificación del Plan de Actualización para la Reinsercion Laboral según formato
2.- Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación

a) Registro del Plan dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la fecha establecida por Ley, para su elaboración
Solicitud según Formato, adjuntando:
3.- Plan de Actualización para la Reinsercción Laboral, según Formato.

4.- Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación

b) Modificatoria del Plan (solo una vez y dentro de los tres (03) primeros meses de iniciado el convenio
Solicitud según Formato, adjuntando:
5.- Documento que precise las modificaciones e incluirlas al Plan de Actualización para la Reinserción Laboral.

6.- Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

a) Registro del Plan dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la fecha establecida por Ley, para su elaboración
Monto - S/ 27.00

b) Modificatoria del Plan (solo una vez y dentro de los tres (03) primeros meses de iniciado el convenio.
Monto - S/ 27.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
34 y 35	Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Ley	28518	
44 y 54	Aprueban Reglamento de la Ley Nº 28518 “Ley sobre Modalidades Formativas Laborales”	Decreto Supremo	007-2005-TR	
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	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CREMATORIOS"

Código: PA15600185

Descripción del procedimiento

Autorización sanitaria para el funcionamiento de crematorios

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Cusco, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de RUC, firmada por el Representante Legal

2.- Copia de Licencia de construcción, expedida por la Municipalidad Distrital correspondiente

3.- Copia de Licencia de funcionamiento Municipal

4.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 303.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

21 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central 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
Ítem 016	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009
2°	Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Ley	26298,	28/03/1994
9°	Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Decreto Supremo	003-94.SA	12/10/1994
44°.	Ley de Procedimientos Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
Art. 3,54 y 63	Reglamento de la “Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Decreto Supremo	003-94/SA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN DEFINITIVA"

Código: PA1560A8FC

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de concesión definitiva

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a Formato consignado el Nro. De RUC

2.- Identificación y domicilio legal del peticionario, si es persona jurídica debe presentar escritura publica de constitución social de la empresa, debidamente inscrita en registros públicos

3.- Memoria Descriptiva firmada por el responsable legal y planos completos firmados por el Ing. Responsable a un nivel de factibilidad por lo menos

4.- Presupuesto del proyecto

5.- Calendario de ejecución de las obras con la indicación del inicio de puesta en operación comercial.

6.- Copia de Resolución Directoral de aprobación del estudio de impacto ambiental EIA de ser el caso.

7.- Delimitación de la zona de concesión en coordenadas UTM PSAD 56 y contrato formal de suministro de energía

8.- Garantía Vigente hasta la suscripción del correspondiente contrato de concesión por un monto equivalente del presupuesto del proyecto con un tope de 500 UITs

Notas:

1.- Otorgar concesiones de distribución con una demanda no mayor a 30 MW con fines de servicio público de electricidad

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1842.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

40 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gobierno Regional del Cusco - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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°, 6°, 22°, 25°, 26° y 28°	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Legislativo	25844	19/11/1992
37° al 43°, 53° y 54°	Aprueban el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	009-93-EM	25/02/1993
	Reglamento de Protección y Gestión Ambiental para las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero.	Decreto Supremo	040-2014-EM	05/11/2014
202	Ley N° 27444 (Art. 202°) (11-04-2001) Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Modifican diversos artículos del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.	Decreto Supremo	025-2006-EM	21/04/2006
	LEY QUE MODIFICA DIVERSOS ARTÍCULOS DEL DECRETO LEY Nº 25844, LEY DE CONCESIONES ELÉCTRICAS	Ley	29178	03/01/2008
8°	Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República (LEY DENOMINADA DEL EJERCICIO PROFESIONAL DE ARQUITECTOS Y DE INGENIEROS).	Ley	16053	14/02/1966
	Aprueban relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas	Otros	R.M N° 139-2008-MEM/DM	05/04/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN HASTA 10 MW para generar energía en central Termoeléctrica superior a 500 KW."

Código: PA15608A7F

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de autorización hasta 10 MW para generar energía en central Termoeléctrica superior a 500 KW.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a Formato, consignando el Nro. De RUC

2.- Identificación de domicilio legal del peticionario, si es persona jurídica empresa, debe presentar escritura pública de constitución social de la debidamente escrita en registros públicos

3.- Declaración jurada de cumplimiento de las normas técnicas de conservación del medio ambiente y el patrimonio cultural de la nación

4.- Memoria descriptiva y planos completos del proyecto en coordenadas UTM psad 56 y firmado por el Ing. Responsable con los estudios del proyecto a nivel de factibilidad por lo menos.

5.- Presupuesto del proyecto

6.- Información técnica con fines estadísticos que consistirá cuando menos en lo siguiente:
Potencia instalada de la central, Nro. De unidades de generación, tipo de cada unidad de generación,
modelo de c/unidad de generación tipo de combustible tratándose de centrales de generación en uso o repotenciadas, se presentan también los registros históricos de operación e información relevante que sustente un adecuado desempeño operativo

7.- Sustento verificable del compromiso de inversionistas para el aporte de capital con fines de la ejecución de obras

8.- Informe favorable emitido por una entidad clasificadora de riesgo calificada , respecto a la solvencia financiera del solicitante

9.- Garantía equivalente al 1% del presupuesto con un tope de 500 UIT
9.1) en caso que la autorización sea solicitada antes del inicio de la operación de la planta.
9.2) en caso de centrales hidroeléctricas y de cogeneración exceptúa la garantía.
9.3) En caso de termoeléctricas que utilicen gas natural como combustible

10.- Recibo de pago

Notas:

1.- Otorgar autorizaciones y llevar el registro de generación de energía eléctrica con potencia instalada mayor a 500 kW y menores a 10 MW (Mini centrales)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1434.40

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gobierno Regional del Cusco - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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°	Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República (LEY DENOMINADA	Ley	16053	14/02/1966
4° y 38°	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Legislativo	25844	19/11/1992
66° y 67°	Aprueban el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	009-93-EM	25/02/1993
1°	Ley que establece la obligación de presentar, entre otras, un estudio de impacto ambiental en los casos de actividades de generación termoeléctrica cuya potencia instalada supere los 10 MW	Ley	26896	12/12/1997
33°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Modifican diversos artículos del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	025-2006-EM	21/04/2006
	LEY QUE MODIFICA DIVERSOS ARTÍCULOS DEL DECRETO LEY Nº 25844, LEY DE CONCESIONES ELÉCTRICAS	Ley	29178	03/01/2008
	Aprueban relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas	Otros	R.M N° 139-2008-MEM/DM	27/03/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE LA DE AUTORIZACIÓN HASTA 10 MW"

Código: PA156025F7

Descripción del procedimiento

Modificación de la de autorización hasta 10 MW

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo al formato consignando el Nro. de RUC.

2.- Sustento técnico y/o legal

3.- Acta de transferencia de la titularidad suscrita por los representantes legales de ser el caso

4.- Poder de representante legal inscrito en registros públicos

5.- Comprobante de pago

Notas:

1.- Otorgar autorizaciones y llevar el registro de generación de energía con potencia instalada mayor a 500 KW y menores a 10 MW (Mini centrales).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 950.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia

	Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
	Disponen adecuar competencia de los Gobiernos Regionales para el otorgamiento de concesiones definitivas de generación con recursos energéticos renovables	Decreto Supremo	056-2009-EM	10/07/2009
		Otros	R.M. N° 525-2006-MEM-DM	
66° y 67°	Aprueban el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	009-93-EM	25/02/1993
34° y 35°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
		Decreto Supremo	041-2004-EM	
	Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República (LEY DENOMINADA	Ley	16053	08/02/1966

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL"

Código: PA1560C4F5

Descripción del procedimiento

Aprobación de estudio de impacto ambiental : a) Distribución eléctrica cuya demanda sea no mayor a 30 mw. B) Comercialización: plantas envasadoras de gas licuado de petróleo glp. (inicio - ampliación - modificación)

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato consignado el número de RUC

2.- Dos ejemplares del EIA impresos y digitalizados y cinco resúmenes ejecutivos para la DREM

3.- Comprobante de entrega de un ejemplar del EIA entregado al SERNANP, cuando corresponda

4.- Comprobante de entrega de dos ejemplares impresos y cinco resúmenes ejecutivos del EIA a la Municipalidad Provincial y Distrital del lugar donde se desarrolle el proyecto

5.- Personas Naturales: copia simple de su documento de identidad

6.- Personas jurídicas: Poder del representante legal y copia simple de su DNI

7.- Comprobante de Pago

Notas:

1.- Evaluar y aprobar estudios de Impacto Ambiental (EIA) para actividades eléctricas (Distribución Eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

CASO A: DISTRIBUCION ELECTRICA CUYA DEMANDA SEA NO MAYOR A 30 MW
Monto - S/ 1156.70

CASO B: COMERCIALIZACION: PLANTAS ENVASADORAS DE GAS LICUADO DE PETROLEO GLP
Monto - S/ 1253.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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°		Decreto Supremo	043-2006-EM	28/07/2006
Anexo N° 1	Aprueban Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	039-2014-EM	12/11/2014
1°	Establecen casos en que la aprobación de los estudios de impacto ambiental y programas de adecuación de manejo ambiental requerirán la opinión técnica del Instituto Nacional de Recursos Naturales	Decreto Supremo	056-97-PCM	19/11/1997
3°	Aprueban el Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	029-94-EM	18/06/1994
D.S. N° 012-2008-EM(19-02-2008)	Aprueban Reglamento de Participación Ciudadana para la realización de Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	012-2008-EM	19/02/2008
40 y 53	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
1	Establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	27798	23/07/2002
	Aprueban relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas	Otros	R.M. N° 139-2008-MEM/DM	27/03/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DEL DIA (previo al inicio de la Actividad) CASO A: COMERCIALIZACION : ESTABLECIMIENTO DE VENTA AL PUBLICO DE COMBUSTIBLE, GRIFOS ESTAIONES DE SERVICIO, GASOCENTROS, GLP, USO DE AUTOMOTOR. CASO B: GRIFO RURAL."

Código: PA1560A2B0

Descripción del procedimiento

Aprobación del dia (previo al inicio de la Actividad) CASO A: Comercialización : establecimiento de venta al publico de combustible, grifos estaciones de servicio, gasocentros, glp, uso de automotor. CASO B: Grifo rural.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato consignado el número de RUC

2.- Dos ejemplares impresos y digitalizados y un resumen ejecutivo para la DREM

3.- Personas Naturales: copia simple de su documento de identidad

4.- Personas jurídicas: Poder del representante legal y copia simple de su DNI.

5.- Comprobante de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

CASO A: COMERCIALIZACION : ESTABLECIMIENTO DE VENTA AL PUBLICO DE COMBUSTIBLE, GRIFOS ESTAIONES DE SERVICIO, GASOCENTROS, GLP, USO DE AUTOMOTOR.
Monto - S/ 678.10

CASO B: GRIFO RURAL.
Monto - S/ 207.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

21 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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°	Modifican el Artículo 24° y Anexo 6 del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos, aprobado por D.S. N° 015-2006-EM	Decreto Supremo	024-2007-EM	26/04/2007
1°		Decreto Supremo	043-2006-EM	28/04/2007
40° y 53°	Ley del Procedimiento Administrativo Genera	Ley	27444	11/04/2001
1°	Establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	27798	26/07/2002
	Aprueban Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	039-2014-EM	05/11/2014
	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	
	Aprueban relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas	Otros	R.M N° 139-2008-MEM/DM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUAR Y APROBAR, DE SER EL CASO, LOS PLANES DE MANEJO AMBIENTAL (PMA) PARA LAS ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS (Grifos, Estaciones de Servicios, Gasocentros GLP y Plantas Envasadoras de GLP) "

Código: PA1560B9F0

Descripción del procedimiento

Evaluar y aprobar, de ser el caso, los planes de manejo ambiental (pma) para las actividades de hidrocarburos (Grifos, Estaciones de Servicios, Gasocentros GLP y Plantas Envasadoras de GLP)

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a Formato, consignado el número de RUC.

2.- Dos ejemplares impresos y digitalizados para la DREM

3.- Personas Naturales: copia simple de su documento de identidad

4.- Personas jurídicas: Poder del representante legal y copia simple de su DNI

5.- Comprobante de Pago

Notas:

1.- Nota: Caso de regularización para los grifos, Estaciones de Servicio y Gasocentros que no tiene un instrumento de Gestión Ambiental aprobado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 457.80

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
35°, 40° y 53°)	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Establecen casos en que la aprobación de los estudios de impacto ambiental y programas de adecuación de manejo ambiental requerirán la opinión técnica del Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA)	Decreto Supremo	039-2014-EM	05/11/2014
1°	D.S. N° 043-2006-EM (Art 1°) (28-07-2006)	Decreto Supremo	043-2006-EM	28/07/2006
R.M N° 139-2008-MEM/DM (27-03-2008)	) Aprueban relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas	Otros	R.M N° 139-2008-MEM/DM	27/03/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DEL PLAN DE ABANDONO PARA ACTIVIDADES DE ELECTRICIDAD: SOLO DISTRIBUCION CUYA DEMANDA MAXIMA SEA INFERIOR A 30 MW"

Código: PA1560BDFB

Descripción del procedimiento

Aprobación del plan de abandono para actividades de electricidad: solo distribución cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a Formato, consignado el número de RUC

2.- Dos ejemplares impresos y digitalizados para la DREM

3.- Personas Naturales: copia simple de su documento de identidad

4.- Personas jurídicas: Poder del representante legal y copia simple de su DNI

5.- Comprobante de Pago

Notas:

1.- Evaluar y aprobar Estudios de Impacto Ambiental (EIA) para actividades eléctricas (Distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1241.70

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Desarrollo Económica - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
35°, 40° y 53°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
95°	Aprueban Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	039-2014-EM	05/11/2014
3°	Aprueban el Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	029-94-EM	18/05/1994
1°		Decreto Supremo	043-2006-EM	28/07/2006
	Aprueban relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas	Otros	R.M N° 139-2008-MEM/DM	27/03/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACION DEL PLAN DE ABANDONO PARA: ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS - COMERCIALIZACION- GRIFOS, ESTACIONES DE SERVICIO - GASOCENTROS GLP Y PLANTAS ENVASADORAS GLP"

Código: PA1560D8E4

Descripción del procedimiento

Aprobacion del plan de abandono para: Actividades de hidrocarburos - Comercialización- Grifos, estaciones de servicio - gasocentros glp y plantas envasadoras GLP

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato, consignado el número de RUC

2.- Dos ejemplares Impresos y Digitalizados

3.- Personas Naturales: copia simple de su documento de identidad

4.- Personas jurídicas: Poder del representante legal y copia simple de su DNI.

5.- Comprobante de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1178.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

23 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia

	Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
35°, 40° y 53°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	07/07/2009
1°		Decreto Supremo	043-2006-EM	28/07/2006
98°	Aprueban Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	039-2014-EM	05/11/2014
	Aprueban relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas	Otros	R.M. N° 139-2008-MEM/DM	27/03/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DEL PLAN DE ABANDONO PARCIAL PARA LAS ACTIVIDADES DE COMERCIALIZACIÓN DE HIDROCARBUROS: GRIFOS, ESTACIONES DE SERVICIO, GASOCENTROS GLP Y PLANTAS ENVASADORAS DE GLP."

Código: PA1560747F

Descripción del procedimiento

Aprobación del plan de abandono parcial para las actividades de comercialización de hidrocarburos: grifos, estaciones de servicio, gasocentros glp y plantas envasadoras de GLP.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato, consignado el número de RUC

2.- Dos ejemplares impresos y digitalizados parar DREM

3.- Personas Naturales: copia simple de su documento de identidad

4.- Personas jurídicas: Poder del representante legal y copia simple de su DNI.

5.- Comprobante de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 964.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

27 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia

	Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
35°, 40° y 53°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
102°	Aprueban Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	039-2014-EM	05/11/2014
1°		Decreto Supremo	043-2006-EM	28/07/2006
	Aprueban relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas	Otros	R.M N° 139-2008-MEM/DM	27/03/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUAR Y APROBAR DE SER EL CASO LAS DECLARACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA LA INSTALACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE VENTA AL PÚBLICO DE GAS NATURAL VEHICULAR (GNV)"

Código: PA15603F9C

Descripción del procedimiento

Evaluar y aprobar de ser el caso las declaraciones de impacto ambiental (dia) para la instalación de los establecimientos de venta al público de gas natural vehicular (GNV)

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato, consignado el número de RUC

2.- Dos ejemplares Impresos y Digitalizados

3.- Personas Naturales: copia simple de su documento de identidad

4.- Personas jurídicas: Poder del representante legal y copia simple de su DN

5.- Comprobante de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 412.60

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia

	Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	039-2014-EM	05/11/2014
35°, 40° y 53°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
1°		Decreto Supremo	043-2006-EM	28/07/2006
	Aprueban relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas	Otros	R.M N° 139-2008-MEM/DM	27/03/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUAR Y APROBAR DE SER EL CASO LOS PLANES DE ABANDONO PARA LA INSTALACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE VENTA AL PÚBLICO DE GAS NATURAL, VEHICULAR (GNV)"

Código: PA1560514A

Descripción del procedimiento

Evaluar y aprobar de ser el caso los planes de abandono para la instalación de los establecimientos de venta al público de gas natural, vehicular (GNV)

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato, consignado el número de RUC.

2.- Dos ejemplares Impresos y Digitalizados

3.- Personas Naturales: copia simple de su documento de identidad

4.- Personas jurídicas: Poder del representante legal y copia simple de su DNI

5.- Comprobante de Pago

Notas:

1.- Evaluar y aprobar de ser el caso los Planes de Abandono para la Instalación de los Establecimientos de Venta al Público de Gas Natural Vehicular (GNV)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 447.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

24 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
35°, 40° y 53°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
1°		Decreto Supremo	043-2006-EM	28/07/2006
	Aprueban Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	039-2014-EM	05/11/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA INICIO / REINICIO DE ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN EN CONCESIONES MINERAS METÁLICAS/ NO METÁLICAS"

Código: PA1560F3E5

Descripción del procedimiento

Autorización para inicio / reinicio de actividades de explotación en concesiones mineras metálicas/ no metálicas.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato consignando el número de RUC

2.- Aprobación del documento ambiental respectivo

3.- En caso que la actividad minera se encuentra en zona urbana o de expansión urbana se requerirá, además la opinión favorable del respectivo consejo Provincial

4.- Documento que acredite que el solicitante está autorizado a utilizar los terrenos donde se ubicaran todos los componentes del proyecto (mina(s), botadero(s),canteras de préstamo, planta de beneficio, en la etapa de explotación, relavera(s) campamentos, talleres, polvorín, vías de acceso, centro médico, entre otros)

5.- Copia de Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos

6.- Plan de minado aprobado de realizar actividad minera de explotación

7.- Recibo de Pago TUPA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

PPM (PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO)
Monto - S/ 595.40

PMA (PRODUCTOR MINERO ARTESANAL)
Monto - S/ 544.40

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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° numeral 5.2	Reglamento de Protección y Gestión Ambiental para las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero	Decreto Supremo	001-2015-EM	06/01/2015
D.S. N°018- 92-EM y su modificatoria D.S. N° 020-2012-EM (Capítulo XVII)	Aprueban el Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	D.S. N°018- 92-EM y su modificatoria D.S. N° 020-2012-EM (Capítulo XVII)	
Título IV, Capítulos I, II, III, IV y X	Aprueban Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería	Decreto Supremo	024-2016-EM	26/07/2016
35°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Reglamento de Protección y Gestión Ambiental para las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero	Decreto Supremo	040-2014-EM	05/11/2014
	Aprueban relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas	Otros	R.M N° 139-2008-MEM/DM	27/03/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA INICIO/REINICIO DE ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN EN CONCESIONES MINERAS METÁLICAS/ NO METÁLICAS (INCLUYE APROBACIÓN DE PLAN DE MINADO Y MODIFICACIONES)."

Código: PA156095EF

Descripción del procedimiento

Autorización para inicio/reinicio de actividades de explotación en concesiones mineras metálicas/ no metálicas (incluye aprobación de plan de minado y modificaciones).

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato consignando el número de RUC

2.- Aprobación del documento ambiental respectivo

3.- En caso que l actividad minera se encuentra en zona urbana o de expansión urbana, se requerirá además la opinión favorable del respectivo Consejo Provincial

4.- Documento que acredite que el solicitante está autorizado a utilizar los terrenos donde se ubicaran todos los componentes del proyecto (mina(s), botadero(s), cantera(s) de préstamo, planta de beneficio, relavera(s), campamentos, talleres, polvorín, vías de acceso, enfermería, entre otros)

5.- Copia de Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA o el Plan de Monitoreo Arqueológico, según corresponda

6.- Recibo de Pago TUPA

A) EXPLOTACIÓN DE CANTERAS - MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y EXPLOTACIÓN MINERA A TAJO ABIERTO (METÁLICAS Y NO METÁLICAS)
7.- Plano general de ubicación de todas las instalaciones del proyecto, incluyendo mina(s), botadero(s), cantera(s) de préstamo planta de beneficio, relavera(s), talleres, vías de acceso, campamentos, enfermería y otros en coordenadas UTM y a escala adecuada

8.- Diseño del tajo, indicado los limites finales de explotación, secciones verticales y área de influencia no minable, entendidas éstas como la franja de cien (100) metros de ancho como mínimo alrededor del tajo abierto, media desde el limite final así como los parámetros de diseño utilizados en rampas, bermas y banquetas de seguridad y carreteras de alivio.

9.- Estudio geomecánica detallado con el sustente los ángulos de talud utilizados en el diseño del tajo y del botadero

10.- Diseño detallado de los botaderos, incorporando secuencias de llenado del mismo y medidas de control de estabilidad física, además de implementar recomendaciones del EIA

11.- Diseño detallado de polvorín, almacenas de sustancias peligrosas y sub estaciones eléctricas (o casa de fuerza), incorporando medidas de seguridad y manejo de contingencia

12.- Medidas de seguridad e higiene minera (Reglamento Interno, Organigrama, Manual de Organización y Funciones, Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro, Programa de Capacitación al Personal)

13.- El límite de explotación se establecerá de acuerdo al lugar donde se ubica la cantera.
g.1 Si la cantera está ubicada en zonas alejadas de poblaciones o centros poblados o de expansión urbana dentro de las concesiones hasta el límite económico de la cantera.
g.2. Si la cantera está ubicada en zonas próximas o dentro de la zona urbana o de expansión urbana, el limite superior o cresta del tajo deberá considerar una área de influencia no menor de cien (100) metros medidos alrededor de la cresta final del tajo, respetando estrictamente la viviendas y/o carreteras de acceso más cercanas. Dichas áreas no podrán ser afectadas ni explotadas bajo ninguna circunstancia. Asimismo, la profundidad de explotación de las canteras no podrá ser inferior al nivel superficial de la zona urbana (o de la expansión urbana) en la que se encuentre.

14.- Cronograma de ejecución de las actividades.

B) EXPLOTACIÓN EN MINERÍA SUBTERRÁNEA (METÁLICAS Y NO METÁLICAS)
15.- Plano general de ubicación de todas las instalaciones superficiales del proyecto, incluidas bocamina(s), botadero(s), cantera(s) de préstamo, planta de beneficio, relavera(s), talleres, vías de acceso, campamentos, enfermería y otros en coordenadas UTM y a escala adecuada

16.- Estudio geomecánico detallado que permita caracterizar el macizo rocoso por áreas en la mina, conducente a determinar por áreas en la mina, conducente a determinar el método de explotación más adecuado así como los controles y métodos de sostenimiento

17.- Diseño de labores mineras por áreas, sustentando ciclos (perforación, voladura, carguío, transporte, ventilación, relleno, drenaje), precisando el tiempo de sostenimiento máximo

18.- Diseño detallado de los botaderos, incorporando secuencia de llenado del mismo y medidas de control de estabilidad física, además de implementar recomendaciones del EIA

19.- Diseño detallado de la red de ventilación, garantizando la efectividad en la ventilación con una instalación mayor o igual a la capacidad instalada

20.- Medidas de seguridad e higiene minera (reglamento interno organigrama, manual de organización y funciones procedimientos escritos de trabajo seguro, programas de capacitación al personal)

21.- Programa detallado de avances y labores mineras (tajeos, galerías, cruceros, subniveles, chimeneas, entre otros), adjuntando planos en planta por nivel

22.- Cronograma de ejecución de las actividades

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

PPM (PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO)
Monto - S/ 990.80

PMA (PRODUCTOR MINERO ARTESANAL)
Monto - S/ 891.50

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N°018- 92-EM y su modificatoria	25/02/1993
(Capítulo XVII)	Modificación del Reglamento de Procedimientos Mineros, aprobado por Decreto Supremo 018-92-EM, a fin de uniformizar criterios para la evaluación y otorgamiento de Autorización de Beneficio, Concesión de Beneficio e inicio de actividad de exploración y/o explotación, para la Minería Artesanal, Pequeña Minería, Mediana Minería y Gran Minería	Decreto Supremo	020-2012-EM	06/06/2012
	Dictan normas para el aprovechamiento de canteras de	Decreto Supremo	037-1996-EM	28/10/1996

	materiales de construcción que se utilizan en obras de infraestructura que desarrolla el Estado			
	Reglamento de Protección y Gestión Ambiental para las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero	Decreto Supremo	040-2014-EM	05/11/2014
5° numeral 5.2	Aprueban disposiciones para procedimientos mineros que impulsen proyectos de inversión. 6 ene. 2015	Decreto Supremo	001-2015-EM	06/01/2015
Art. 35°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
(Título IV, Capítulos I, II, III, IV y X)	Aprueban Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería	Decreto Supremo	024-2016-EM	26/07/2016
	LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO	Ley	29060	07/07/2007
	Aprueban relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas	Otros	R.M N° 139-2008-MEM/DM	27/03/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE OPERACIÓN / BENEFICIO DE MINERALES DE PRODUCTOR MINERO ARTESANAL"

Código: PA1560B35A

Descripción del procedimiento

Autorización de operación / beneficio de minerales de productor minero artesanal

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato consignando el número de RUC

2.- Información técnica en el formulario aprobado por DGM

3.- Declaraciones de Impacto Ambiental.

4.- Copia de Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA o el Plan de Monitoreo Arqueológico, según corresponda.

5.- Recibo de Pago TUPA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 563.40

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	Aprueba el Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal.	Decreto Supremo	013-2002-EM	
5	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	014-1992-EM	
-	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	018- 92-EM	
3° numeral 3.2	Aprueban disposiciones para procedimientos mineros que impulsen proyectos de inversión.	Decreto Supremo	001-2015-EM (	
35	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
4	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Ley	27446	
5 y 15	Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Ley	27651	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE OPERACIONES MINERA (COM) /OPERACIONES MINERAS METÁLICAS Y NO METÁLICAS. A) PPM (PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO) B) PMA (PRODUCTOR MINERO ARTESANAL)"

Código: PA1560CF53

Descripción del procedimiento

Certificado de operaciones minera (COM) /operaciones mineras metálicas y no metálicas. A) PPM (pequeño productor minero) B) PMA (productor minero artesanal)

Requisitos

CASO A.-PEQUEÑA MINERÍA:
1.- A.I. PARA OPERACIONES CONTINUAS
a) Contar Con Registro Único de Contribuyente - RUC
b) Completar el Formato COM vía Extranet
c) Cronograma de trabajo ejecutado del año anterior y el programa de trabajo para el ejercicio solicitado.
d) Haber presentado oportunamente.
1.- Declaración Anual Consolidada (D.A.C)
2.- Declaración mensual de estadística minera (ESTAMIN)
3.- Acta de aprobación del Plan de minado por el comité de seguridad y Salud Ocupacional, para el ejercicio solicitado.
e) Tener Aprobado:
1.- La certificación ambiental según la etapa de la actividad minera que va a realizar
2.- Para los casos de uso de ANFO en minas subterráneas deberá consignar el nro. de resolución actualizada de autorización de uso de ANFO expedido por la dirección general de minería. f) Señalar los datos de la concesión minera (código, nombre y nro. de la resolución). Datos de inscripción de la concesión minera en la SUNARP. o señalar la resolución de constitución de la UEA.
g) En caso de cesión u otros contratos mineros, se deberán acreditar su inscripción en la SUNARP.
h) Plano de labores de proyección horizontal y vertical donde se visualice los trabajos ejecutados y programados en coordenadas UTM a escala adecuada, firmado por un ingeniero de minas o geólogo colegiados.
i) Declaración jurada simple de la(s) empresa(s) especializada(s) con su respectivo número de trabajadores.
j) Relación de número de facturas de compra de explosivos y conexos indicando la cantidad de cada uno de ellos.
k) Recibo de Pago TUPA
2.- A.II. PARA INICIO Y/O REINICIO DE EXPLORACION Y EXPLOTACION
Se requiere presentar: 1. a), b), c), con excepción del programa de trabajo del año anterior, haber presentado DAC, e),f),g), h) con excepción de labores ejecutadas, h), i), j) e incluyendo la disponibilidad de equipos y maquinarias, Recibo de Pago.

3.- A.III. PARA AMPLIACIÓN DE COM:
Se requiere presentar: 1. a), b) y programa de trabajo y el plano de las nuevas labores con los mismos requisitos indicados en los literales h), i) y Recibo de Pago

CASO B.- PRODUCTOR MINERO ARTESANAL
4.- B.I. PARA OPERACIONES CONTINUAS
a) Contar Con Registro Único de Contribuyente - RUC
b) Completar el Formato COM vía Extranet.
c) Cronograma de trabajo ejecutado del año anterior y el programa de trabajo para el ejercicio solicitado de acuerdo al formato.
d) Haber presentado oportunamente.
1.- Declaración Anual Consolidada (D.A.C)
2.- Declaración mensual de estadística minera (ESTAMIN)
e) Tener Aprobado:
1.- La certificación ambiental según la etapa de la actividad minera que va a realizar.
2.- Para los casos de uso de ANFO en minas subterráneas deberá consignar el N°. de resolución actualizada de autorización de uso de ANFO expedido por las DREMs.
f) Señalar los datos de la concesión minera (código, nombre y nro. de la resolución). Datos de inscripción de la concesión minera en la SUNARP. o señalar la resolución de constitución de la UEA.
g) En caso de cesión u otros contratos mineros, se deberán acreditar su inscripción en la SUNARP.
h) Plano de labores de proyección horizontal y vertical donde se visualice los trabajos ejecutados y programados en coordenadas UTM a escala adecuada, firmado por un ingeniero de minas o geólogo colegiados.
i) Declaración jurada simple de la(s) empresa(s) especializada(s) con su respectivo número de trabajadores.
j) Relación de número de facturas de compra de explosivos y conexos indicando la cantidad de cada uno de ellos.
k) Recibo de Pago TUPA

5.- B.II. PARA INICIO Y/O REINICIO DE EXPLORACION Y EXPLOTACION
1) a), b), c) con excepción del programa de trabajo ejecutado, e), f), g) con excepción de labores ejecutadas, g), h) e incluyendo la disponibilidad de equipos y maquinarias.
2) Recibo de Pago TUPA.
Caso F: PARA AMPLIACIÓN DE COM
1) a), b) y programa de trabajo y el plano de las nuevas labores con los mismos requisitos indicados en el literal h), j).
2) Recibo de Pago TUPA.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

PPM (PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO)
Monto - S/ 327.00

PMA (PRODUCTOR MINERO ARTESANAL)
Monto - S/ 195.60

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 ARMAS DE FUEGO, MUNICIONES, EXPLOSIVOS, PRODUCTOS PIROTÉCNICOS Y MATERIALES RELACIONADOS DE USO CIVIL	Ley	30299	21/01/2015
	APRUEBAN REGLAMENTO DE LA LEY N° 30299, LEY DE ARMAS DE FUEGO, MUNICIONES, EXPLOSIVOS, PRODUCTOS PIROTÉCNICOS Y MATERIALES RELACIONADOS DE USO CIVIL	Decreto Supremo	008-2016-IN	06/07/2016
15° y 18°	Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Ley	27651	24/01/2002
(Título IV, Capítulos I, II, III, IV y X)	Aprueban Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería	Decreto Supremo	024-2016-EM	28/07/2016
2°, 4° 5° y Anexo I, II y III	Aprueban criterios y procedimientos para la evaluación y otorgamiento del certificado Minero - COM para las actividades mineras de la pequeña minería y la minería artesanal	Decreto Supremo	030-2008-EM	07/06/2008

	Aprueban formulario de solicitud y formato de otorgamiento del Certificado de Operación Minera	Otros	R.D. N° 725-2007-MEN-DGM	16/10/2007
	Aprueban relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas	Otros	R.M N° 139-2008-MEM/DM	27/03/2008
	LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO (07/07/2007)	Ley	29060	07/07/2007
	Dictan normas para el aprovechamiento de canteras de materiales de construcción que se utilizan en obras de infraestructura que desarrolla el Estado	Decreto Supremo	037-1996-EM	28/10/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE OPERACIONES MINERA EXCEPCIONAL (COME) /OPERACIONES MINERAS METÁLICAS Y NO METÁLICAS. PPM (PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO) PMA (PRODUCTOR MINERO ARTESANAL)"

Código: PA15602E58

Descripción del procedimiento

Certificado de operaciones minera excepcional (COME) /operaciones mineras metálicas y no metálicas. PPM (pequeño productor minero) PMA (productor minero artesanal)

Requisitos

1.- La identificación del sujeto de formalización

2.- La identificación de la concesión minera y de las coordenadas UTM donde se encuentran las labores

3.- El código único de registro nacional de Declaraciones de Compromisos

4.- El programa de labores a realizar

5.- El croquis o plano de labores en caso de Minero Artesanal

6.- Plano de labores en caso de Pequeña Minería

7.- La indicación del estrato en el que se encuentra: Pequeño Productor Minero o Productor Minero Artesanal

8.- Declaración Jurada del sujeto de formalización, en el que se comprometa al uso debido de los explosivos y conexos

9.- Recibo de Pago

Notas:

1.- En caso de presentación de los planos de labores, estos deberán estar suscritos por Ing. de Minas o por un Geólogo colegiado y habilitado. En casos de los croquis deberán estar suscritos por el sujeto de formalización

2.- Evaluar y otorgar el Certificado de Operación Minera a la pequeña minería minería artesanal

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 326.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

16 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 ARMAS DE FUEGO, MUNICIONES, EXPLOSIVOS, PRODUCTOS PIROTÉCNICOS Y MATERIALES RELACIONADOS DE USO CIVIL	Ley	30299	21/01/2015
	APRUEBAN REGLAMENTO DE LA LEY N° 30299, LEY DE ARMAS DE FUEGO, MUNICIONES, EXPLOSIVOS, PRODUCTOS PIROTÉCNICOS Y MATERIALES RELACIONADOS DE USO CIVIL	Decreto Supremo	008-2016-IN	05/07/2016
35°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
		Decreto Supremo	046-2012-EM	
15° y 18°	Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Ley	27651	24/01/2002
2°, 4° 5° y Anexo I, II y III	Aprueban criterios y procedimientos para la evaluación y otorgamiento del certificado Minero - COM para las actividades mineras de la pequeña minería y la minería artesanal	Decreto Supremo	030-2008-EM	07/06/2008
	Aprueban Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería	Decreto Supremo	024-2016-EM	26/07/2016
	LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO (07/07/2007)	Ley	29060	07/07/2007
	DECRETO LEGISLATIVO QUE ESTABLECE DISPOSICIONES PARA EL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE PEQUEÑA MINERÍA Y MINERÍA ARTESANA	Decreto Legislativo	1105	19/04/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUPERVISION DE PROYECTOS DE EXPLORACION Y FISCALIZACION AMBIENTAL Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO"

Código: PA156006DE

Descripción del procedimiento

Supervisión de proyectos de exploración y fiscalización ambiental y seguridad en el trabajo

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato

2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

PPM (PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO)
Monto - S/ 1424.40

PMA (PRODUCTOR MINERO ARTESANAL)
Monto - S/ 79547.00

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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° 17°y modificatoria D.L. N° 1040 (Art. 1°)	Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Ley	27651 y modificatoria D.L. N° 1040	21/01/2002
2°, 3°		Decreto Supremo	020-2008- EM	
2°, 5°	DECRETO LEGISLATIVO QUE ESTABLECE DISPOSICIONES PARA EL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE PEQUEÑA MINERÍA Y MINERÍA ARTESANA	Decreto Legislativo	1101	19/04/2012
11° al 23°	Aprueban Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería	Decreto Supremo	024-2016-EM	28/07/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PETITORIO DE CONCESIÓN MINERA"

Código: PA1560A577

Descripción del procedimiento

Petitorio de concesión minera

Requisitos

1.- Solicitud (formato de petitorios minero) indicando datos de inscripción de persona jurídica y representante legal cuando corresponda

2.- Declaración Jurada de compromiso previo del peticionario

3.- De ser el caso adjuntar Constancia de:
- Pequeño Productor Minero (PPM) o Productor Minero Artesanal PMA.
- Copia del DNI o carnet de extranjería, del representante legal o apoderado

4.- Recibos de pagos por derechos de tramite y vigencia

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 556.00

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
118°	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	014-1992-EM	04/06/1992
55°	Aprueban el Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	018-92-EM	08/09/1992
	Aprueban relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas	Otros	R.M N° 139-2008-MEM/DM	27/03/2008
	LEY QUE OFICIALIZA EL SISTEMA DE CUADRÍCULAS MINERAS EN COORDENADAS UTM WGS84	Ley	30428 y su Reglamento D.S. N° 025-2016-EM	30/04/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OPOSICIÓN "

Código: PA1560F61E

Descripción del procedimiento

Oposición

Requisitos

1.- Solicitud conteniendo datos del opositor según formato

2.- Recibo de pago TUPA

3.- Pruebas:
De ser el caso, datos de la inscripción:
* Del derecho minero
* De la persona jurídica y del representante legal

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 439.50

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central 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
144° y 146°	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	014-92-EM	04/06/1992
55°	Aprueban el Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	018-92-EM	09/09/1992
10° inciso b	Regulan el Sistema de Derechos Mineros y Catastro SIDEMCAT y modifican normas reglamentarias del procedimiento minero para adecuarlas al proceso de regionalización.	Decreto Supremo	084-2007-EM	20/12/2007
	Aprueban relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas	Otros	R.M N° 139-2008-MEM/DM	27/03/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ACUMULACION"

Código: PA1560A14D

Descripción del procedimiento

Acumulación

Requisitos

1.- Solicitud conteniendo los datos del titular según formato

2.- Certificado de gravamen y autorización de los acreedores por cada derecho minero

3.- Plano con coordenadas UTM (PSAD 56) Relación de derechos mineros a acumularse en un mismo titular, de la misma sustancia y sin deudas por derecho de vigencia y/o penalidad de ser el caso datos de inscripción:
- De la persona jurídica y del representante legal.
- De los derechos mineros a acumular.
- Constancia de Pequeño Minero o Minero Artesanal.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 943.50

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
118° y 138°	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	014-92-EM	04/06/1992
45° al 49°	Aprueban el Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	018-92-EM	08/09/1992
14	Ley del Catastro Minero Nacional	Ley	26615	25/05/1996
	Aprueban relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas	Otros	R.M N° 139-2008-MEM/DM	27/03/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENUNCIA DE AREA"

Código: PA1560B14D

Descripción del procedimiento

Renuncia de área.

Requisitos

1.- Solicitud con firma legalizada notarialmente del titular y del cónyuge de ser el caso

2.- Certificado de gravamen y autorización de los acreedores.

3.- Datos de inscripción :
- De la persona jurídica y del representante legal.
- Del derecho minero.

4.- Constancia de pequeño Productor Minero (PPM) o Productor Minero Artesanal (PMA)

5.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 267.10

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia

	Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 0	15 0
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
66° y 139°	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	014-92-EM	04/06/1992
51° y 52°	Aprueban el Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	018-92-EM	08/09/1992
	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Aprueban relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas	Otros	R.M N° 139-2008-MEM/DM (27-03-2008)	27/03/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENUNCIA DE DERECHOS Y ACCIONES DEL COPETICIONARIO"

Código: PA1560BCD3

Descripción del procedimiento

Renuncia de derechos y acciones del copeticionario

Requisitos

1.- Solicitud con firma legalizada notarialmente del copeticionario renunciante y conyugue de ser el caso.

2.- Constancia de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal

3.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 285.60

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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° al 11°	Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	003-94-EM	15/01/1994
	Aprueban relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas	Otros	R.M N° 139-2008-MEM/DM (27-03-2008)	27/03/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"FRACCIONAMIENTO Y DIVISION DE DERECHO MINERO"

Código: PA15602DEB

Descripción del procedimiento

Fraccionamiento y division de derecho minero

Requisitos

1.- Solicitud, conteniendo datos del titular y de la división según formato

2.- Certificado de gravamen y autorización de los acreedores

3.- No adecuar Derecho de vigencia y/o penalidad de ser el caso de inscripción:
- De la persona jurídica y del representante legal.
- Del derecho minero

4.- Constancia de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal

5.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 867.50

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia

	Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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° AL 11°	Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	003-94-EM	15/01/1994
Art. 14°	Ley del Catastro Minero Nacional	Ley	26615	25/05/1996
9°	Reglamento de la Ley Especial que Regula el Otorgamiento de Concesiones Mineras en Áreas Urbanas y de Expansión Urbana	Decreto Supremo	008-2002-EM	21/02/2002
	ESTABLECE REGULACIONES A LAS CONCESIONES MINERAS EN AREAS URBANAS Y DE EXPANSION URBANA	Ley	27015	19/12/1998
	Aprueban relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas	Otros	R.M N° 139-2008-MEM/DM (27-03-2008)	27/03/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CIERRE DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO"

Código: PA1560DBF0

Descripción del procedimiento

El cierre del Instituto o Escuela público o privado, implica la terminación definitiva de sus actividades, y procede cuando la institución no cumple con lo establecido por la Ley o el Reglamento. En los Institutos y Escuelas privados, también procede a solicitud del promotor, siempre y cuando se garantice la culminación del semestre académico en curso.

Requisitos

1.- Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación del Cusco. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso de funcionamiento del Instituto, la vigencia de poder del representante legal y de ser el caso carta poder con firma legalizada que falte a tercera persona a realizar el trámite.

2.- Acta entrega de documentos académicos y administrativos de las carreras a la Dirección Regional de Educación del Cusco.

3.- Informe académico y administrativo según formato de la Dirección Regional de Educación del Cusco.

4.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 371.20

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

Gerencia Regional de Educación — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central

	Educación - GEREDU	Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
49	Ley General de Educación	Ley	28044	
8	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	08/11/1996
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	
-	Modifican procedimientos administrativos que corresponden a la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional contenidos en el TUPA del ministerio y modifican la Resolución Ministerial N° 070-2010-ED	Otros	RM 0411-2010-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CIERRE DE CARRERA DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR, PÚBLICO Y PRIVADO"

Código: PA156010DE

Descripción del procedimiento

Cierre de carrera de instituto o escuela superior, público y privado.

Requisitos

1.- Solicitud suscrita por el propietario (en caso de privados) o Director (en caso de públicos) según formato de la Dirección Regional de Educación del Cusco. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cierre de carrera, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a tercera persona a realizar el trámite.

2.- Acta entrega de documentos académicos y administrativos de las carreras a la Dirección Regional de Educación del Cusco.

3.- Informe académico y administrativo, según formato de la Dirección Regional de Educación del Cusco.

4.- Comprobante de Pago (sólo privados).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 341.90

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

Gerencia Regional de Educación — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
49	Ley General de Educación	Ley	28044	
2,5,8	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	08/11/1996
55	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	
-	Modifican procedimientos administrativos que corresponden a la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional contenidos en el TUPA del ministerio y modifican la Resolución Ministerial N° 070-2010-ED	Otros	RM 0411-2010-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REAPERTURA DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO"

Código: PA15609E58

Descripción del procedimiento

Reapertura de instituto superior privado.

Requisitos

1.- Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de reapertura del Instituto, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite.

2.- Memoria descriptiva, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado.

3.- Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil vigente, expedido por la instancia correspondiente.

4.- Copia autenticada de la Licencia Municipal de funcionamiento.

5.- Plano de ubicación a escala 1/500 y de distribución del local a escala 1/100 o 1/200, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. El Local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en las Resoluciones Directorales N° 1109-2003-ED, Anexo 02 (IST) y 166-2005-ED (ISP y ESFA) y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad.

6.- Copia simple del RUC del Instituto.

7.- Copia simple del D.S. de reinscripción (en caso de Institutos Superiores Pedagógicos).

8.- Copia simple del dispositivo de autorización de funcionamiento institucional y de carreras (para IST).

9.- Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el 2000).

10.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 159.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
49	Ley General de Educación	Ley	28044	
2,5	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
57	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
Anexo 2	Aprobar los formatos para solicitar la Revalidación Institucional y de carreras de Educación Superior Tecnológica que se adjunta como Anexo N°01	Resolución de Dirección Ejecutiva	1109-2003-ED	
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	
-	Modifican procedimientos administrativos que corresponden a la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional contenidos en el TUPA del ministerio y modifican la Resolución Ministerial N° 070-2010-ED	Otros	RM 0411-2010-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE SUSTANCIA DE DERECHO MINERO"

Código: PA1560F623

Descripción del procedimiento

Cambio de sustancia de derecho minero

Requisitos

1.- Solicitud.

2.- Constancia de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal

3.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 442.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
13°	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	014-92-EM	04/06/1992
17°	Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	003-94-EM	15/01/1994
	Aprueban relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas	Otros	R.M N° 139-2008-MEM/DM	27/03/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS"

Código: PA1560F0F2

Descripción del procedimiento

Receso de funcionamiento de carrera de instituto superior tecnológico privado hasta por dos (02) años

Requisitos

1.- Solicitud suscrita por el propietario según formato de la 'Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso de funcionamiento de carrera, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite.

2.- Informe académico y administrativo según formato de la Dirección Regional de Educación.

3.- Declaración Jurada de continuar con las funciones administrativas de la carrera a recesar.

4.- Copia simple del dispositivo de autorización de funcionamiento de la carrera a recesar.

5.- Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000).

6.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 831.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

24 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
49	Ley General de Educación	Ley	28044	
5	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	08/11/1996
54	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	
-	Modifican procedimientos administrativos que corresponden a la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional contenidos en el TUPA del ministerio y modifican la Resolución Ministerial N° 070-2010-ED	Otros	RM 0411-2010-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECUSACIÓN "

Código: PA1560A22C

Descripción del procedimiento

Recusación

Requisitos

1.- Solicitud

2.- Recibo de pago - original

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 378.00

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
110°	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	014-92-EM	04/06/1992
64° y 65°	Aprueban el Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	018-92-EM	08/09/1992
305° y siguientes		Ley	Código Procesal Civil	
	Aprueban relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas	Otros	R.M N° 139-2008-MEM/DM	27/03/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REAPERTURA DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO"

Código: PA15607F57

Descripción del procedimiento

Reapertura de carrera de instituto superior tecnológico privado

Requisitos

1.- Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de reapertura de carrera, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite.

2.- Copia simple del dispositivo legal de revalidación de ser el caso.

3.- Copia simple del dispositivo legal de receso.

4.- Visita de verificación de la infraestructura, equipamiento y mobiliario realizado por la Dirección Regional de Educación.

5.- Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil, expedido por la instancia correspondiente.

6.- Copia autenticada de la Licencia Municipal de funcionamiento vigente.

7.- Memoria descriptiva con firma y sello original de ingeniero civil o arquitecto colegiado.

8.- Plano de ubicación a escala 1/500 y de distribución del local a escala 1/100 o 1/200, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. El Local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en la Resolución Directoral N° 1109-2003-ED, Anexo 02 y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad.

9.- Copia simple del RUC del Instituto.

10.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 140.60

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

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
49	Ley General de Educación	Ley	28044	
5	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	08/11/1996
57	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
Anexo 02	Aprobar los formatos para solicitar la Revalidación Institucional y de carreras de Educación Superior Tecnológica que se adjunta como Anexo N°01	Resolución de Dirección Ejecutiva	1109-2003-ED	
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	
-	Modifican procedimientos administrativos que corresponden a la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional contenidos en el TUPA del ministerio y modifican la Resolución Ministerial N° 070-2010-ED	Otros	RM 0411-2010-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO"

Código: PA15609DF4

Descripción del procedimiento

Cambio de director de instituto superior privado.

Requisitos

1.- Solicitud de reconocimiento de nuevo Director suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación de la jurisdicción correspondiente. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio de Director, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite.

2.- Copia simple del DNI del Director designado.

3.- Copia certificada por Notario Público o autenticada, del Título Profesional Universitario o de Profesor afín a alguna especialidad de la institución, en caso de IST.

4.- Copia certificada por Notario Público o autenticada, del Título Profesional Universitario o de Profesor con grado académico Bachiller en Educación, afín a alguna especialidad de la institución, en caso de ISP o ESFA.

5.- Constancia(s) de trabajo que acrediten experiencia docente en Educación Superior o Gerencial no menor de cinco (05) años para ISP y ESFA, y tres (03) años para IST.

6.- Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener delito común doloso.

7.- Declaración Jurada de buena conducta (podrá adjuntar certificaciones que estime conveniente).

8.- Declaración Jurada de no haber sido destituido de la carrera publica.

9.- Copia simple de Currículum Vitae documentado.

10.- Acreditar haber participado en acciones de capacitación de otros docentes (para ISP y ESFA).

11.- Perfil psicológico otorgado por el Centro de Salud Estatal.

12.- Copia simple del Decreto Supremo de reinscripción (sólo ISP y ESFA).

13.- Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000).

14.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 127.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

16 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	
6	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	
34	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
-	Modifican procedimientos administrativos que corresponden a la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional contenidos en el TUPA del ministerio y modifican la Resolución Ministerial N° 070-2010-ED	Otros	RM 0411-2010-ED	
-	Aprobar los formatos para solicitar la Revalidación Institucional y de carreras de Educación Superior Tecnológica que se adjunta como Anexo N°01	Resolución de Dirección Ejecutiva	1109-2003-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE PROPIETARIO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO"

Código: PA1560C623

Descripción del procedimiento

Cambio de propietario de instituto superior privado.

Requisitos

1.- Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación.

2.- Copia simple del documento de identidad del propietario (si es persona natural).

3.- Copia simple de la Escritura Pública de Constitución, vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite (si es persona jurídica).

4.- Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener delito común doloso.

5.- Copia autenticada de la Escritura Pública donde conste la transferencia de derechos, obligaciones y bienes.

6.- Copia simple del dispositivo legal de autorización de funcionamiento (sólo IST).

7.- Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000).

8.- Copia simple de Decreto Supremo de reinscripción (sólo ISP y ESFA).

9.- Copia simple del RUC del Instituto..

10.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 786.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

16 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	
3,4,5	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
59	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	
-	Modifican procedimientos administrativos que corresponden a la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional contenidos en el TUPA del ministerio y modifican la Resolución Ministerial N° 070-2010-ED	Otros	RM 0411-2010-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DENUNCIA POR INTERNAMIENTO"

Código: PA15606177

Descripción del procedimiento

Denuncia por internamiento

Requisitos

1.- Solicitud

2.- Copia certificada de l(os) titulo(s) de la(s) concesión(es) afectada(s) y la(s) del presunto infractor

3.- Datos de inscripción de la persona jurídica del representante legal del derecho minero afectado y del presunto infractor

4.- Constancia de Pequeño Productor Minero o Productor Minero Artesanal.

5.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 992.20

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 SILENCIO ADMINISTRATIVO	Ley	Ley N° 29060	07/07/2007
141°	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	014-92-EM	04/06/1992
	Aprueban relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas	Otros	R.M N° 139-2008-MEM/DM	27/03/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL EN INSTITUTO Y ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO O PRIVADO"

Código: PA15606AB2

Descripción del procedimiento

Autorización de cambio de local o uso de nuevo local en instituto y escuela de educación superior público o privado

Requisitos

1.- Solicitud suscrita por el propietario (en caso de privados) o por el Director (en caso de públicos) según formato de la Dirección Regional de Educación. En caso de 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, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado.

3.- Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil vigente, expedido por la instancia correspondiente.

4.- Constancia de compatibilidad de uso y zonificación expedido por la Municipalidad.

5.- Plano de ubicación a escala 1/500 y de distribución del local a escala 1/100 o 1/200, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. El Local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en las Resoluciones Directorales N°s 1109-2003-ED, Anexo 02 (IST) y 166-2005-ED (ISP y ESFA) y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad.

6.- Copia del dispositivo legal de autorización de funcionamiento (sólo IST).

7.- Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000).

8.- Copia simple de Decreto Supremo de reinscripción (sólo ISP y ESFA).

9.- Copia simple del RUC del Instituto o Escuela Superior Privada.

10.- Comprobante de Pago (sólo privados).

USO DE NUEVO LOCAL:
11.- Además de los requisitos anteriores: Cuadro estadístico de meta de ingresantes por cada carrera a funcionar en el nuevo local.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 120.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

26 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
10	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
Anexo 02	Aprobar los formatos para solicitar la Revalidación Institucional y de carreras de Educación Superior Tecnológica que se adjunta como Anexo N°01	Resolución de Dirección Ejecutiva	1109-2003-ED	
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	
-	Modifican procedimientos administrativos que corresponden a la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional contenidos en el TUPA del ministerio y modifican la Resolución Ministerial N° 070-2010-ED	Otros	RM 0411-2010-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUTO Y ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR, PÚBLICO O PRIVADO"

Código: PA1560F182

Descripción del procedimiento

Cambio de nombre de instituto y escuela de educación superior, público o privado

Requisitos

1.- Solicitud suscrita por el propietario (en caso privados) o Director (en caso públicos) según formato de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio de nombre, la vigencia de poder del 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 otra Institución del nivel superior, en caso de IST, o de cualquier institución educativa, en caso de ISP y ESFA, en el ámbito nacional, salvo que sea la misma entidad propietaria).

3.- Declaración Jurada de cumplir con los requisitos de la legislación respectiva.

4.- Copia simple del Dispositivo legal de autorización de funcionamiento (sólo IST).

5.- Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000).

6.- Copia simple de Decreto Supremo de reinscripción (sólo ISP y ESFA).

7.- Copia simple del RUC del Instituto o Escuela Superior Privada.

8.- Comprobante de Pago (sólo para privados).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 346.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

16 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	
3	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
16	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
-	Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	RM 0070-2008-ED	
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	
-	Modifican procedimientos administrativos que corresponden a la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional contenidos en el TUPA del ministerio y modifican la Resolución Ministerial N° 070-2010-ED	Otros	RM 0411-2010-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REPLANTEO, REPOSICIÓN DE HITOS Y POSICIONAMIENTO DE HITOS"

Código: PA1560712C

Descripción del procedimiento

Replanteo, reposición de hitos y posicionamiento de hitos

Requisitos

1.- Solicitud indicando perito

2.- Constancia de Pequeño Productor Minero o Productor Minero Artesanal

3.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 860.10

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1ra Disposición Complementaria	Aprueban el Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	018-92-EM	08/09/1992
10º, inc. h	Regulan el Sistema de Derechos Mineros y Catastro SIDEMCAT y modifican normas reglamentarias del procedimiento minero para adecuarlas al proceso de regionalización	Decreto Supremo	084-2007-EM	20/12/2007
	Norma el procedimiento a seguir en las operaciones periciales de Posicionamiento de Hitos en las Concesiones otorgadas bajo el D.L. N° 708	Otros	Resolución Jefatural N° 632-97-RPM/A, aprueba DIRECTIVA Nª 003-97/RPM/A	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO DE LA REORGANIZACIÓN O TRANSFORMACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS PROPIETARIAS DE UN INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO"

Código: PA1560ADCC

Descripción del procedimiento

Reconocimiento de la reorganización o transformación de personas jurídicas propietarias de un instituto superior privado.

Requisitos

1.- Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación.

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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 85.90

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

Gerencia Regional de Educación — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central

	Educación - GEREDU	Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	
3,4	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
-	Aprueban Reglamento de Transformaciones de las Instituciones Educativas Particulares	Decreto Supremo	007-98-ED	
-	Aprueban Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento de instituciones de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica	Decreto Supremo	014-2002-ED	
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
-	Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	RM 0070-2008-ED	
-	Modifican procedimientos administrativos que corresponden a la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional contenidos en el TUPA del ministerio y modifican la Resolución Ministerial N° 070-2010-ED	Otros	RM 0411-2010-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VISACIÓN DE: Nóminas de Matrícula, Actas consolidadas de Evaluación de rendimiento académico ciclo regular, Actas consolidadas de Evaluación de cursos de subsanación."

Código: PA1560CB54

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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 94.00

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

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 la Directiva Nº 37-2003/DINFOCAD/UFOD	Resolución de Dirección Ejecutiva	0456-2003-ED	
-	Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	RM 0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO DE DIPLOMA DE ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA O CAPACITACIÓN"

Código: PA1560AE38

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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 95.10

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

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
-	Aprueba la Directiva Nº 094-2005/DINFOCAD-UFOD	Resolución de Dirección Ejecutiva	173-2005-ED	
-	Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	RM 0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO DE DIPLOMA PROFESIONAL DE ESPECIALIZACIÓN"

Código: PA1560A281

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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 89.30

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

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Presidente Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
-	Aprueba la Directiva Nº 094-2005/DINFOCAD-UFOD	Resolución de Dirección Ejecutiva	173-2005-ED	10/06/2005
-	Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	R.M. 0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO Y REVALIDACIÓN DE TÍTULO (NO UNIVERSITARIO) OBTENIDO EN EL EXTRANJERO"

Código: PA15607D1F

Descripción del procedimiento

Reconocimiento y revalidación de título (no universitario) obtenido en el extranjero

Requisitos

1.- Solicitud.

2.- Título y/o grado en original suscrito por el Ministerio de Educación o quien haga sus veces en el País que lo expidió, legalizado por el cónsul peruano en el país de origen y por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú y traducción oficial si está en idioma distinto al castellano (adjuntar copias autenticadas de los mismos).

3.- Copia autenticada de los certificados de estudios y traducción oficial si esta en idioma distinto al castellano.

4.- Dos (02) fotografías tamaño pasaporte.

5.- Copia Autenticada del DNI o Carné de Extranjería.

6.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 90.40

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

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Aprobar el	Otros	RM 0056-2004-ED	
-	Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	RM 0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DESGLOSE DE CARTEL O RESOLUCIÓN NOTIFICADA Y DEVUELTA POR OFICINA DE CORREO"

Código: PA15604751

Descripción del procedimiento

Desglose de cartel o resolución notificada y devuelta por oficina de correo

Requisitos

1.- Solicitud

2.- Recibo de pago original

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 56.90

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
153°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Aprueban relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas	Otros	R.M N° 139-2008-MEM/DM (27-03-2008)	27/03/2008
	Aprueban relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas	Otros	R.M N° 139-2008-MEM/DM (27-03-2008)	27/03/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EQUIVALENCIA DE TÍTULOS"

Código: PA1560EE36

Descripción del procedimiento

Equivalencia de títulos.

Requisitos

1.- Solicitud.

2.- Copia Autenticada del Título original por equivaler.

3.- Certificados de estudios (en original)

4.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 89.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Reglamento para el otorgamiento, expedición e inscripción de Títulos a los egresados de los Institutos y Escuelas Superiores de la República	Decreto Supremo	36-85-ED	
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	
-	Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	RM 0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS DE: Educación Superior Pedagógica"

Código: PA1560F931

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.

6.- (En caso de docentes productores de su propio libro o material educativo no subvencionados, el trámite es gratuito).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 90.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

35 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central

	Educación - GEREDU	Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	
-	Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	RM 0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO DE TÍTULO OTORGADO POR CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS"

Código: PA15603D8A

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).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 572.10

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

Gerencia Regional de Educación — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central

	Educación - GEREDU	Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Ley General de Educación	Ley	28044	
-	Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	RM 0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VALORIZACIÓN DE APORTES REGLAMENTARIOS EN DINERO POR PROCESOS DE HABILITACIÓN URBANA"

Código: PA15609182

Descripción del procedimiento

Valorización de aportes reglamentarios en dinero por procesos de habilitación urbana.

Requisitos

1.- Solicitud.

2.- Copia simple de acuerdo a la Comisión de Habilitación Urbana o reducción 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).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 568.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

21 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	-	Decreto de Urgencia	025-96	
-	Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	RM 0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS PRIVADOS"

Código: PA1560A8A5

Descripción del procedimiento

Aprobación de proyectos de arquitectura de locales educativos privados.

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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 568.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

21 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	-	Otros	Norma A.040 Educación-RNE	
-	Aprueban Reglamento Nacional de Edificaciones	Decreto Supremo	011-2006-Vivienda	
-	Ley General de Educación	Ley	28044	
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882.-08-11-1996	
-	Apruébese el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	
-	Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	RM 0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN / MODIFICACIÓN DE LA SOLICITUD DE CLASIFICACIÓN DE ESTUDIO AMBIENTAL PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL. CATEGORIA I: DECLARACION DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) CATEGORIA II: TERMINOS DE REFERENCIA DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO (TDR-EIAsd)"

Código: PA15605D8D

Descripción del procedimiento

Aprobación / modificación de la solicitud de clasificación de estudio ambiental para pequeño productor minero o minero artesanal. CATEGORIA I: declaración de impacto ambiental (dia) CATEGORIA II: términos de referencia de estudio de impacto ambiental semidetallado (TDR-EIAsd)

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato, consignado el número de RUC

2.- Dos ejemplares del contenido de la solicitud de clasificación ambiental impresos y en formato digital.
* Para la DREM
* Para consultas del público

3.- Comprobante de entrega del ejemplar de la clasificación ambiental y/o los términos de referencia:
En SERNANP, solo en el caso de que el proyecto se desarrolle en área natural protegida o zona de amortiguamiento, cuando la aprobación se refiere a la Categoría I (DIA)

4.- Comprobante de haber presentado el contenido de la solicitud de clasificación y/o los términos de referencia a la Municipalidad mas próxima al lugar donde se desarrollo el proyecto

5.- TITULARIDAD DEL PETICIONANTE
Copia autentica por el fedatario institucional o legalizada del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente

6.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

CAT. I: PPM (PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO)
Monto - S/ 829.50

CAT. I: PMA (PRODUCTOR MINERO ARTESANAL)
Monto - S/ 499.70

CAT. II PPM (PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO)
Monto - S/ 789.80

CAT. II PMA (PRODUCTOR MINERO ARTESANAL)
Monto - S/ 576.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	15 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
D.S. N° 013-2002-EM (Art. 36° al 66°)) restituida su vigencia por D.S. N° 051-2009-EM - D.S. N° 036-2006-EM (Art. 1°)	Reglamento de la Ley Nº 27651, Ley de formalización y promoción de la pequeña minería y la minería artesanal	Decreto Supremo	013-2002-EM restituida su vigencia por D.S. N° 051-2009-EM - D.S. N° 036-2006-EM	21/04/2002
Art. 64°	Aprueban el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas (extracto) Fecha de publicación	Decreto Supremo	D.S. N° 038-2001-AG (Art. 64°) (26-06-2001)	26/06/2001
1° inc. 4.6 y 4.7	Establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	27798	26/07/2002
15°	Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Ley	27651	24/01/2002
	LEY DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS	Ley	26834	04/07/1997
	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Ley que aprueba créditos Suplementarios en el Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2003	Ley	27946	19/03/2003
	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	D.S. N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
	Aprueban relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas	Otros	R.M N° 139-2008-MEM/DM	27/03/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RESELLADO DE PROYECTO ARQUITECTÓNICO APROBADO"

Código: PA1560F999

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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 569.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

21 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario UGEL - GEREDU : Unidad de Gestión Educativa Local
Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	-	Otros	Norma A.040 Educación-RNE	
-	Aprueban el Reglamento Nacional de Construcciones	Decreto Supremo	039-70-VIVIENDA	
-	-	Decreto Supremo	063-70-VIVIENDA	
-	Aprueban Reglamento Nacional de Edificaciones	Decreto Supremo	011-2006-Vivienda	
-	Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	RM 0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL."

Código: PA15607BB5

Descripción del procedimiento

Modificación de la declaración de impacto ambiental para pequeño productor minero o minero artesanal.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato consignado el número de RUC

2.- Dos ejemplares del contenido de la solicitud de clasificación ambiental impresos y digitalizados.
- Para la DREM
- Para consulta del publico

3.- Comprobante de haber presentado el contenido de la solicitud de modificación de la DIA en SERNANP solo en el caso de que el proyecto se desarrolle en área natural protegido o zona de amortiguamiento

4.- Comprobante de haber presentado a la Municipalidad Distrital mas próxima al lugar donde se desarrollara el proyecto

5.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

PPM (PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO)
Monto - S/ 792.10

PMA (PRODUCTOR MINERO ARTESANAL)
Monto - S/ 576.50

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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. N° 013-2002-EM (Art. 36° al 66°) restituida su vigencia por D.S. N° 051-2009-EM	Reglamento de la Ley Nº 27651, Ley de formalización y promoción de la pequeña minería y la minería artesanal	Decreto Supremo	013-2002-EM restituida su vigencia por D.S. N° 051-2009-EM	21/04/2002
1°	Establecen disposiciones generales para la aplicación del Silencio Administrativo negativo, en procedimientos tramitados ante la Dirección General de asuntos ambientales mineros	Decreto Supremo	036-2006-EM	05/07/2006
	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
1°	Establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	27798	26/07/2002
15°	Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Ley	27651	24/01/2002
64°	Aprueban el Reglamento de la Ley de Areas Naturales Protegidas (extracto) Fecha de publicación:	Decreto Supremo	038-2001- AG	26/06/2001
	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Ley	27446	23/04/2001
	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	D.S. N° 019-2009-MINAM (25-09-2009)	25/09/2009
	Aprueban relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas	Otros	R.M N° 139-2008-MEM/DM	27/03/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO (EIAsd) PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL."

Código: PA156014C6

Descripción del procedimiento

Aprobación o modificación del estudio de impacto ambiental semidetallado (EIAsd) para pequeño productor minero o minero artesanal.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato consignado el número de RUC.

2.- Impresos y digitalizados y 5 resúmenes ejecutivos.
- Para la DREM
- Para consulta del publico

3.- Comprobante de entrega del ejemplar del estudio en SERNANP, solo en caso de que se encuentre en un área protegida

4.- Comprobante de haber presentado dos ejemplares impresos y digitalizados y 25 resúmenes ejecutivos del EIAsd presentado a la Municipalidad Distrital mas próxima al lugar donde se proyecto

5.- TITULARIDAD DEL PETICIONANTE.
Copia autentica por el fedatario institucional o legalizada del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente

6.- Recibo de pago

Notas:

1.- Para el caso de la modificación del Programa corresponde la presentación de los rubros a, b y c

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

PPM (PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO)
Monto - S/ 1290.70

PMA (PRODUCTOR MINERO ARTESANAL)
Monto - S/ 768.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

80 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
27°	Norma que regula el proceso de Participación Ciudadana en el Sub Sector Minero	Otros	R.M. N° 304-2008-EM-DM (Art. 27°) (26-06-2008)	26/06/2008
64°	Aprueban el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	038-2001-AG	26/06/2001
47°	Dictan disposiciones para la modificación del Reglamento para el Cierre de Minas aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-EM	Decreto Supremo	013-2009-EM	13/02/2009
1°	Aprueban el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas (extracto) Fecha de publicación	Decreto Supremo	038-2006-EM	26/07/2006
	Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Ley	27651	24/01/2002
1°	Establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	27798	26/07/2002
	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Aprueban relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas	Otros	R.M N° 139-2008-MEM/DM	27/03/2008
	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Ley	27446 (SEIA)	23/04/2001
	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	25/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE ADECUACIÒN Y MANEJO AMBIENTAL (PAMA) PARA: PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL"

Código: PA1560EA06

Descripción del procedimiento

Modificación del programa de adecuación y manejo ambiental (PAMA) para: pequeño productor minero o minero artesanal

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato consignado el número de RUC

2.- Dos ejemplares de la modificación del PAMA impresos y en digital.
- Para la DREM
- Para consulta del publico

3.- Comprobante de presentación en SERNANP si es el caso

4.- Comprobante de haber entregado un ejemplar de modificación del PAMA a la Municipalidad Distrital mas próxima al lugar donde se desarrolla el proyecto

5.- TITULARIDAD DEL PETICIONANTE.
Copia autentica por el fedatario institucional o legalizada del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente.

6.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

PPM (PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO)
Monto - S/ 879.80

PMA (PRODUCTOR MINERO ARTESANAL)
Monto - S/ 479.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

40 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Ley	27651	24/01/2002
	Ley del S.E.I.A., Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Ley	27446	23/04/2001
36° al 66°	Reglamento de la Ley Nº 27651, Ley de formalización y promoción de la pequeña minería y la minería artesanal	Decreto Supremo	013-2002-EM	21/04/2002
1°	Establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	27798	26/07/2002
	Aprueban el Reglamento de Participación Ciudadana en el Subsector Minero	Decreto Supremo	028-2008-EM	27/05/2008
	Establecen casos en que la aprobación de los estudios de impacto ambiental y programas de adecuación de manejo ambiental requerirán la opinión técnica del Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA)	Decreto Supremo	055-97-PCM	19/11/1997
64°	Aprueban el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas (extracto) Fecha de publicación: 26-06-2001	Decreto Supremo	038-2001-AG	26/06/2001
	LEY DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS	Ley	26834	04/07/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DONACIÓN DE INMUEBLES A FAVOR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN"

Código: PA1560AFB6

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 1629º del Código Civil.

8.- Copia del D.N.I. del donante o donantes.

Notas:

1.- 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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

21 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad de Gestión Educativa Local	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación
Trámite Documentario UGEL - GEREDU : Unidad de Gestión Educativa Local

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 la Ley Nº 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales	Decreto Supremo	007-2008-VIVIENDA	
-	Resolución de Gerencia General que 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	026-2002-SBN	
-	Resolución Vice Ministerial - Normas de Evaluación para Secundaria de Menores	Otros	077-84-ED	
-	Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales	Ley	29151	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DEL PLAN DE CIERRE DE MINAS Y DE PASIVOS AMBIENTALES MINEROS:"

Código: PA1560177D

Descripción del procedimiento

Aprobación del plan de cierre de minas y de pasivos ambientales mineros:

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato consignado el número de RUC

2.- Cinco Ejemplares impresos y digitalizados del plan de cierre.
- Para la DREM (02 ejemplares)
- DGM
- Para la DIGESA
- Para la consulta del publico en el proceso de participación ciudadana.
- Para el SERNANP

3.- Comprobante de entrega de un ejemplar del plan de cierre impreso y en formato digital en la Municipalidad Distrital correspondiente

4.- TITULARIDAD DEL PETICIONANTE.
Copia autentica por el fedatario institucional o legalizada del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente

5.- En caso de remediación voluntaria pasivos ambientales:
presentar una declaración jurada para la ejecución del plan de cierre de pasivos ambientales.

6.- Recibo de pago

Notas:

1.- Para el caso de Planes de Cierre de Pasivos Ambientales, no es aplicable lo dispuesto en el D.S. 045-2006-EM

2.- En caso el proyecto se encuentre en Área Natural Protegida, se deberá presentar 4 ejemplares del Plan de Cierre y copia del comprobante de un ejemplar en SERNAN

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

PPM (PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO)
Monto - S/ 2499.80

PMA (PRODUCTOR MINERO ARTESANAL)
Monto - S/ 1994.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

85 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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° y 13°	Decreto Supremo Nº 033-2005-EM - Reglamenta la Ley Nº 28090, que regula el cierre de minas	Decreto Supremo	033-2005-EM	15/08/2005
1°	Establecen disposiciones generales para la aplicación del Silencio Administrativo negativo, en procedimientos tramitados ante la Dirección General de asuntos ambientales mineros	Decreto Supremo	036-2006-EM	05/07/2006
25°	Establecen Régimen del Registro de Entidades Autorizadas a elaborar Planes de Cierre de Minas.	Decreto Supremo	039-2005 -EM	11/10/2005
36° y 37°	Aprueban Reglamento de Pasivos Ambientales de la Actividad Minera	Decreto Supremo	D.S. N° 059-2005-EM (Art. 36° y 37°) (08-12-2005)	08/12/2005
64°	Aprueban el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas (extracto) Fecha de publicación: 26-06-2001	Decreto Supremo	038-2001-AG	26/06/2001
	Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Ley	27651	24/01/2002
	LEY DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS	Ley	26834	04/07/1997
	Ley que regula los pasivos ambientales de la actividad minera	Ley	28271	08/07/2004
	LEY QUE REGULA EL CIERRE DE MINAS.	Ley	28090	14/10/2003
	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Aprueban relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas	Otros	R.M N° 139-2008-MEM/DM	27/03/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS"

Código: PA1560AC24

Descripción del procedimiento

Visación y/o emisión de certificados de estudios.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional/Unidad de Gestión Educativa Local, según corresponda.

2.- Certificado de estudios.

3.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario UGEL - GEREDU : Unidad de Gestión Educativa Local
Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central 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 Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y DE MÓDULOS OCUPACIONALES DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS"

Código: PA1560AFD6

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).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 22.20

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

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad de Gestión Educativa Local	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación
Trámite Documentario UGEL - GEREDU : Unidad de Gestión Educativa Local

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN A UN CETPRO PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL"

Código: PA15606AD7

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).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 89.40

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

Unidad de Gestión Educativa Local	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario UGEL - GEREDU : Unidad de Gestión Educativa Local
Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central 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
-	Ley General de Educación	Ley	28044	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACION DEL INSTRUMENTO DE GESTION AMBIENTAL CORRECTIVO (IGAC) PARA LA FORMALIZACION DE ACTIVIDADES MINERAS DE PEQUEÑA MINERIA Y MINERIA ARTESANAL"

Código: PA1560008D

Descripción del procedimiento

Aprobacion del instrumento de gestion ambiental correctivo (IGAC) para la formalizacion de actividades mineras de pequeña mineria y mineria artesanal

Requisitos

1.- Solicitud de aprobación de IGAC, consignando el numero de DNI

2.- Dos ejemplares de IGAC y en formato electrónico

3.- Copia de cargo o registro vigente de la declaración de compromiso
prevista en el anexo N° 01 de Decreto Supremo N° 1105 4) Copia de la partida electrónica o ficha registral, que acredite la titularidad del área concesionada (contrato de cesión o acuerdo o contrato de explotación sobre la concesión minera)

4.- Aprobación de estado de estudio de disponibilidad hídrica por la autoridad competente.

5.- Acreditación de propiedad o autorización de uso de terreno superficial, titularidad y/o peticionante del área concesionante

6.- Personas naturales copia de su DNI

7.- Personas jurídicas, copia de la partida registral de constitución social inscrita en el registro correspondiente
- Copia del documento de identidad del representante legal.
- Copia del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente

8.- Recibo de pago de derecho (original)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1331.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

36 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 de la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009- MINAM	25/09/2009
	Aprueban Disposiciones Complementarias para el Instrumento de Gestión Ambiental Correctivo (IGAC), para la Formalización de Actividades de Pequeña Minería y Minería Artesanal en curso	Decreto Supremo	004-2012-MINAM	06/09/2012
	Aprueban la Guía para la Evaluación del Instrumento de Gestión Ambiental Correctivo – IGAC.	Otros	R.M. N° 121-2013-MINAM (guía IGAC)	24/04/2013
	Adecuan plazos del Instrumento de Gestión Ambiental Correctivo a los establecidos en el proceso de formalización	Decreto Supremo	001-2013- MINAM	06/02/2013
	DECRETO LEGISLATIVO QUE ESTABLECE DISPOSICIONES PARA EL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE PEQUEÑA MINERÍA Y MINERÍA ARTESANA	Decreto Legislativo	D.L. N° 1105	19/04/2012
	Fortalecen proceso de formalizaci6n de la pequeña minería y minería artesanal al amparo de lo dispuesto por el Decreto Legislativo No 1105	Decreto Supremo	032-2013- EM	24/08/2013
	Aprueban nuevas medidas de asistencia técnica en materia de elaboración y revisión del Instrumento de Gestión Ambiental Correctivo – IGAC	Decreto Supremo	012-2013- MINAM	24/11/2013
	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Ley general del ambiente	Ley	28611	11/04/2001
	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.	Ley	27446	23/04/2001
1° , inc. 4, 10	Establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	27798	06/09/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS"

Código: PA1560522E

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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 33.40

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

Unidad de Gestión Educativa Local	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario UGEL - GEREDU : Unidad de Gestión Educativa Local
Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central 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
-	Ley General de Educación	Ley	28044	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE GRADOS DE ESTUDIO, CICLOS, PROGRAMAS, NIVELES, FORMAS DE ATENCIÓN Y MODALIDADES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR -EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL"

Código: PA15605C80

Descripción del procedimiento

Autorización de ampliación de grados de estudio, ciclos, programas, niveles, formas de atención y modalidades educativas de gestión privada educación básica regular -educación básica alternativa y educación básica especial.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto.

2.- Fundamentación del Director de la Institución Educativa sobre la necesidad de la ampliación.

3.- Plano de distribución del local a escala de 1/100 diferenciando los ambientes existentes con los nuevos ambientes habilitados para la ampliación del servicio educativo, adjuntando el respectivo informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número de estudiantes estimado, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.

4.- Certificado de compatibilidad de uso y zonificación emitido por la Municipalidad.

5.- Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.

6.- Inventario de mobiliario, material educativo, equipos pertinentes, y potencial humano para las nuevas metas de atención.

7.- Metas de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población escolar/estudiantil en los últimos años o grados.

8.- En Básica Alternativa la ampliación de formas de atención requiere autorización expresa de la DIGEBA..

9.- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizados.

10.- Comprobante de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 632.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

27 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario UGEL - GEREDU : Unidad de Gestión Educativa Local
Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
-	Apruébese el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROGRAMA DE VACACIONES ÚTILES"

Código: PA1560A1FE

Descripción del procedimiento

Programa de vacaciones útiles.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director.

2.- Proyecto o Plan de Trabajo.

3.- Disponibilidad del Local del Centro Educativo.

4.- Relación de participación de alumnos de Institutos Superiores Pedagógicos, Promotores o Docentes Voluntarios.

5.- Copia autenticada del Convenio (Sólo para instituciones Privadas).

6.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 90.10

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

Unidad de Gestión Educativa Local	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario UGEL - GEREDU : Unidad de Gestión Educativa Local
Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Resolución MInisterial - Dejar sin efecto la Resolución Ministerial nº 0394-2008-ed, que aprobó las	Otros	555-2015-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE VIAJE DE ESTUDIOS DENTRO DEL PAÌS DE II.EE. ESTATALES Y PRIVADOS"

Código: PA1560BBD1

Descripción del procedimiento

Autorización de viaje de estudios de I.E. estatales y privados.

Requisitos

DENTRO DEL PAÍS
1.- Petición en formulario único de tramite (E181FUT) de la UGEL
2.- Plan de viaje de Estudios.

3.- Relación de los Alumnos que viajan.

4.- Relación de Personal Docente que Acompaña la Delegación.

5.- Relación de Padres de Familia que Acompaña la Delegación.

6.- Autorización de Padres o Tutores (Legalizada por Notario) Padre y Madre.

7.- Examen Medico de los Alumnos (GRUPAL).

8.- Contrato con Empresa de transporte.

9.- Póliza de Seguro de vida documentos de los Choferes.

10.- Brevete fotocopia.

11.- DNI Fotocopias.

12.- Decreto Directorial de Autorización del Centro de Educativo.

13.- Recibo de Pago en caja _Tesorería DREC.

14.- Documento de SOAT Movilidad en Fotocopia.

15.- Presentar la petición 15 días Antes de la Fecha de Viaje.

16.- Resolución directorial expedida por la dirección del del centro educativo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 89.60

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

Unidad de Gestión Educativa Local — Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario UGEL - GEREDU : Unidad de Gestión Educativa Local

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Resolución Ministerial - Dejar sin efecto la Resolución Ministerial nº 0394-2008-ed, que aprobó las	Otros	555-2015-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE CREACIÓN Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA, EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y ACADEMIAS DE PREPARACIÓN PRE UNIVERSITARIA"

Código: PA156023A3

Descripción del procedimiento

Autorización de creación y registro de instituciones educativas de gestión privada: educación básica regular – educación básica alternativa, educación básica especial y academias de preparación pre universitaria.

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.- Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC). (Tiene carácter de declaración jurada)

3.- Nombre propuesto para la Institución Educativa. (Tiene carácter de declaración jurada)

4.- Nombre del Director. (Tiene carácter de declaración jurada)

5.- Integrantes del Comité Directivo de ser el caso y número de personal docente y administrativo. (Tiene carácter de declaración jurada)

6.- Información sobre los niveles y modalidades que atenderá la Institución Educativa. Si es de la Modalidad de Educación Básica Regular y Educación Básica Especial. Para la Modalidad de Educación Básica Alternativa sobre los Ciclos, Programas, turnos, horarios y formas de atención que atenderá la institución educativa..

7.- Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y término del año escolar, en Básica Regular y Especial, y del período promocional para Básica Alternativa, considerando la calendarización flexible y el cumplimiento del mínimo de horas de trabajo pedagógico. El inicio de la forma escolarizada o no escolarizada debe coincidir con el inicio del próximo año lectivo establecido a nivel nacional y/o regional según corresponda. (Tiene carácter de declaración jurada)

8.- Metas de atención y número de secciones para la Básica Regular y Básica Especial, número de estudiantes y grupos de aprendizaje en Básica Alternativa. (Tiene carácter de declaración jurada)

9.- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), con enfoque inclusivo conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular y del Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y su diversificación y adaptaciones curriculares en relación a las necesidades educativas especiales y el Reglamento Interno (RI).

10.- Servicios de apoyo y asesoramiento SAANEE para los estudiantes con necesidades educativas especiales.

11.- Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos y bienes con que contará la Institución Educativa para el desarrollo del proceso educativo.

12.- Plano de ubicación de la Institución Educativa, a escala 1/500.

13.- Plano de distribución del local a escala de 1/100 que ocupara la Institución Educativa, adjuntado el respectivo informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al numero 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.

14.- Certificación de compatibilidad de uso y zonificación emitida por la Municipalidad.

15.- Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.

16.- Copia del titulo de propiedad del terreno o local o copia del contrato de alquiler del local que ocupará la Institución Educativa.

17.- Comprobante de pago.

DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD PROMOTORA
18.- Copia autenticada de D.N.I. o carné de extranjería.

19.- Copia del testimonio de constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietaria es persona jurídica).

20.- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso.

21.- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.

DOCUMENTOS DEL DIRECTOR
22.- Copia autenticada de D.N.I. o carné de extranjería.

23.- Copia autenticada del titulo profesional universitario o pedagógico y registro del Colegio Profesional.

24.- Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa.

25.- Para Educación Básica Especial debe acreditar certificación de especialización en la modalidad.

26.- Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).

27.- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.

28.- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 725.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

29 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Apruébese el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	

-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR-EDUCACIÓN BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL Y ACADEMIAS DE PREPARACION PRE UNIVERSITARIA"

Código: PA15604BF8

Descripción del procedimiento

RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR-EDUCACIÓN BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL Y ACADEMIAS DE PREPARACION PRE UNIVERSITARIA

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, los apoyos complementarios y el compromiso de los padres de familia.

8.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 213.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

19 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	20/11/1995
16	Apruébese el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	20/04/2006
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	06/07/2012
-	Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	R.M. 0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR-EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y ACADEMIAS DE PREPARACIÓN PRE UNIVERSITARIA"

Código: PA15608FB4

Descripción del procedimiento

Reapertura o reinicio del funcionamiento de instituciones educativas de gestión privada: educación básica regular-educación básica alternativa y educación básica especial y academias de preparación pre universitaria.

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 (PCC), debidamente actualizados en el marco del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular o Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y su proceso de diversificación actualizado.

4.- Copia del R. U. C. de la institución solicitante.

5.- Plano de ubicación y distribución del local debidamente adecuado al servicio educativo, considerando las escalas 1/500 y 1/100 respectivamente, adjuntando informe (memoria descriptiva) sobre funcionalidad de las instalaciones con relación al número estimado de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. (Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura)

6.- Certificado de compatibilidad de uso y zonificación, emitido por la Municipalidad. (Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura)

7.- Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. (Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura)

8.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 638.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

29 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
16	Apruébese el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	20/04/2021
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADAS: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR-EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y ACADEMIA DE PREPARACIÓN PRE UNIVERSITARIA"

Código: PA156012B4

Descripción del procedimiento

Cambio, traslado de local o uso de nuevo local de instituciones educativas de gestión privadas: educación básica regular-educación básica especial, educación básica alternativa y academia de preparación pre universitaria.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.

2.- Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyentes (RUC).

3.- En caso de persona jurídica, debe presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio o traslado del local o uso de nuevo local.

4.- Fundamentación del traslado.

5.- Plano de Ubicación a escala de 1/500 y de distribución a escala de 1/100 del local con informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número estimado de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación para cada modalidad y firmado por un Arquitecto Colegiado, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por Arquitecto Colegiado.

6.- Copia simple de Resolución de apertura y ampliación del servicio educativo (sólo por traslado a otra jurisdicción).

7.- Copia del Certificado de compatibilidad de uso y zonificación, emitida por la respectiva Municipalidad.

8.- Copia del Certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.

9.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 694.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

27 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
-	Apruébese el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL"

Código: PA156098FA

Descripción del procedimiento

Cambio de nombre de institución educativa de gestión privada: educación básica regular – educación básica alternativa y educación básica especial.

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 de Institución Educativa, en caso de persona jurídica.

4.- Fundamentación.

5.- Copia del R. U. C. de la institución solicitante.

6.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 168.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central

	Educación - GEREDU	Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
-	Apruébese el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	
-	Resolución Ministerial - Aprobar el Manual de Registro de Títulos Pedagógicos y Tecnológicos, que se anexa como parte integrante de la Presente Resolución	Otros	0056-2004-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y ACADEMIA DE PREPARACIÓN PRE UNIVERSITARIA."

Código: PA156096B7

Descripción del procedimiento

Cambio de director de institución educativa de gestión privada: educación básica regular – educación básica especial, educación básica alternativa y academia de preparación pre universitaria.

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.- En Educación Básica Especial acreditar certificación de especialidad en la modalidad.

7.- Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).

8.- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.

9.- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.

10.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 168.00

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

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
-	Apruébese el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTION PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN BASICA ESPECIAL, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA"

Código: PA156037C6

Descripción del procedimiento

Reconocimiento de nuevo promotor o propietario de una institución educativa de gestión privada: Educación básica regular – Educación básica especial, 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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 294.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

14 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
22	Apruébese el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	
-	Ley General de Educación	Ley	28044	
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DENUNCIAS CONTRA TITULARES DE ACTIVIDAD MINERA POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS MINERAS, AMBIENTALES Y/O DE SEGURIDAD MINERA."

Código: PA1560A35A

Descripción del procedimiento

Denuncias contra titulares de actividad minera por incumplimiento de las normas mineras, ambientales y/o de seguridad minera.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato consignando el número de RUC

2.- Sustento de la denuncia
- Seguridad e higiene minera.
- Asuntos ambientales - informe sustentatorio o algún elemento visual o audiovisual

3.- Recibo de pago TUPA

Notas:

1.- (Las comunidades campesinas o nativas están exoneradas de estos requisitos)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 745.20

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia

	Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43° a 46°	Aprueban el Reglamento de Fiscalización de las Actividades Mineras	Decreto Supremo	049-2001-EM	06/09/2001
	Reglamento de Protección y Gestión Ambiental para las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero	Decreto Supremo	040-2014-EM	05/11/2014
16°	Reglamento de la Ley Nº 27651, Ley de formalización y promoción de la pequeña minería y la minería artesanal	Decreto Supremo	013-2002-EM restituida su vigencia por D.S. N° 051-2009-EM	21/04/2002
35°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Aprueban relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas	Otros	R.M N° 139-2008-MEM/DM	27/03/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CREACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PÚBLICA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA"

Código: PA15603E30

Descripción del procedimiento

Creación de instituciones educativas de gestión pública: Educación básica regular, educación básica especial, 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 Centro (PCC), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), para Básica Alternativa Plan de Trabajo, conforme a las normas específicas, sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular o Diseño Curricular.

3.- Básico Nacional de Básica Alternativa y diversificación correspondiente.

4.- Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la Institución para su desarrollo educativo.

5.- Plano de localización, distribución y Resolución de Alcaldía que apruebe la habilitación urbana.

6.- Certificación de compatibilidad de uso y zonificación emitida por la Municipalidad.

7.- Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.

8.- En Básica Especial el local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo en turnos y horarios, sean estos los centros de Educación Básica Especial (CEBE) o los Programas de Intervención Temprana (PRITE).

9.- En Básica Alternativa el local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo en turnos, horarios, jornadas, calendarización.

10.- Documentos que acrediten la inscripción del terreno en Registros Públicos a nombre del Ministerio de Educación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
71 a)	Ley General de Educación	Ley	28044	
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
4	Apruébese el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE GESTIÓN COMUNAL: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA"

Código: PA15603487

Descripción del procedimiento

Autorización de funcionamiento y registro de instituciones educativas privadas de gestión comunal: educación básica regular - educación básica especial, 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 adjuntando:

2.- Copia autenticada del acta de constitución de la comunidad.

3.- Copia del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular del Centro (PCC), 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).

DOCUMENTOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMUNIDAD
4.- Copia autenticada del D. N. I.

5.- Declaración simple de no tener antecedentes policiales y penales que acredite no tener delito común doloso.

DOCUMENTOS DEL DIRECTOR
6.- Copia autenticada del D. N. I.

7.- Copia autenticada del título profesional con registro en el Colegio Profesional. Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

27 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-ED	
-	Apruébese el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS"

Código: PA15601836

Descripción del procedimiento

Autorización de 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 que precise:

2.- Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC).

3.- Nombre propuesto para el CETPRO, el cual no podrá ser semejante y/o igual al de otra institución educativa a nivel nacional.

4.- Nombre del Director propuesto.

5.- Integrantes de la plana directiva y número de personal docente y administrativo.

6.- Información de los ciclos a desarrollar, que incluya los módulos ocupacionales a desarrollarse, el sustento sobre los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región en los módulos ocupacionales o especialidades solicitadas.

7.- Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y duración de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) o especialidad (para ciclo medio), considerando la flexibilidad de la candelarización y el cumplimiento del mínimo de horas de trabajo pedagógico.

8.- Número probable de estudiantes y secciones que funcionarán al inicio de actividades, por módulo ocupacional (en caso de ciclo básico) y por cada especialidad (en caso de ciclo medio).

9.- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional y su diversificación correspondiente y el Reglamento Interno (RI).

10.- Inventario de mobiliario, equipos y material educativo pertinente y por cada módulo ocupacional (en caso de ciclo básico) y por cada especialidad (en caso de ciclo medio).

11.- Plano de ubicación del local a escala 1/500 y Plano de distribución del local a escala de 1/100 debidamente firmados por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado.

12.- Informe o memoria descriptiva, sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número de ingresantes previsto, 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.

13.- Informe y Certificado de Defensa Civil expedido por la instancia correspondiente.

14.- Constancia de compatibilidad de uso expedido por la Municipalidad.

15.- Copia del titulo de propiedad del local o copia del contrato de alquiler.

16.- Comprobante de pago.

DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO.
17.- Copia del testimonio de constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietaria es persona jurídica).

18.- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso.

19.- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.

DOCUMENTOS DEL DIRECTOR
20.- Copia autenticada de D.N.I. o carné de extranjería.

21.- Copia autenticada del titulo profesional y registro del Colegio Profesional correspondiente.

22.- Documento que acredite experiencia laboral por cinco años como docente y/o gestión en Educación Técnico productiva o Educación Ocupacional.

23.- Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).

24.- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.

25.- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 918.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Apruébese el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN A LOS CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADOS PARA OFERTAR NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES (CICLO BÁSICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA"

Código: PA1560CD4A

Descripción del procedimiento

Autorización a los centros de educación técnico-productiva privados para ofertar nuevos módulos ocupacionales (ciclo básico) o especialidades (ciclo medio) de educación técnico-productiva.

Requisitos

Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto precisando:
1.- Fundamentación sobre la necesidad de ofertar nuevos módulos ocupacionales o especialidades.
2.- Copia de la licencia municipal.

3.- Plano de distribución del local a escala 1/100 diferenciando los ambientes existentes con los nuevos ambientes habilitados para la ampliación del servicio educativo, firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado.

4.- Informe (memoria descriptiva) sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al numero previsto de estudiantes, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.

5.- Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.

6.- Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos y potencial humano para cada uno de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) o especialidades (para ciclo medio).

7.- Metas de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población estudiantil en los últimos años por modulo ocupacional o especialidad.

8.- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizados.

9.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 567.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
4	Apruébese el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE CENTROS DE EDUCACION TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS"

Código: PA1560E26F

Descripción del procedimiento

Receso parcial (hasta por 02 años) o total (cierre) de centros de educacion técnico productiva privados.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.

2.- Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC).

3.- Copia simple del documento de identidad del propietario. En caso de ser personas jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso parcial o total de funcionamiento de la Institución Educativa, la vigencia de poder del representante legal y de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite.

4.- Nómina de matricula.

5.- Acta de Evaluación del módulo ocupacional y Registro de evaluación.

6.- Acta de compromiso del propietario garantizando la culminación del periodo lectivo en curso, legalizada.

7.- Copia simple del dispositivo de autorización de funcionamiento del (los) módulo(s) ocupacional(es) o especialidad(es) a recesar.

8.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 173.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

17 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
14	Apruébese el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS"

Código: PA15604944

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 (PCC), debidamente actualizados en el marco del Diseño Curricular Nacional y el proceso de diversificación.

4.- Copia del R. U. C. de la institución solicitante.

5.- Plano de ubicación y distribución del local debidamente 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. (Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura)

6.- Constancia de compatibilidad de uso, expedida por la municipalidad.

7.- Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. (Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura)

8.- Comprobante de Pago (solo para CETPRO privados).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 475.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
14	Apruébese el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE NOMBRE DEL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO"

Código: PA1560D7F0

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).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 214.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

19 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central

	Educación - GEREDU	Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
23	Apruébese el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE DIRECTOR DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO"

Código: PA1560065D

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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 214.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

19 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
-	Apruébese el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADO"

Código: PA1560FDBF

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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 345.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

19 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Apruébese el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CREACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PUBLICOS"

Código: PA1560954E

Descripción del procedimiento

Creación de centros de educación técnico productiva públicos.

Requisitos

1.- Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. dirigida al Director Regional de Educación, presentada 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 (PCC), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), conforme a las normas específicas, sobre la base del Diseño Curricular Nacional y diversificación correspondiente.

6.- Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la Institución, por cada modulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio).

7.- Plano de localización, distribución a 1/500 y 1/100 respectivamente, firmados y sellados por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado.

8.- Constancia de compatibilidad de uso emitida por la Municipalidad.

9.- Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.

10.- Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
71 (a)	Ley General de Educación	Ley	28044	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES (CICLO BÁSICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PARA CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PUBLICOS"

Código: PA15602F78

Descripción del procedimiento

Autorización de funcionamiento de nuevos módulos ocupacionales (ciclo básico) o especialidades (ciclo medio) para centros de educación técnico productiva públicos.

Requisitos

1.- Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. dirigida al Director Regional de Educación, presentada 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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
71 (a)	Ley General de Educación	Ley	28044	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES DE CAPACITACION Y/O ACTUALIZACION Y DEPORTIVOS A NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL"

Código: PA15603DCB

Descripción del procedimiento

Auspicio o autorización de eventos culturales de capacitación y/o actualización y deportivos a nivel departamental o local

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Dirección Regional de Educación.

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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 82.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

14 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central

	Educación - GEREDU	Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACION DE DATOS PERSONALES EN TITULOS PEDAGOGICOS, TECNOLOGICOS Y ARTISTICO"

Código: PA15600062

Descripción del procedimiento

RECTIFICACION DE DATOS PERSONALES EN TITULOS PEDAGOGICOS, TECNOLOGICOS Y ARTISTICO

Requisitos

1.- Solicitud en FUT.

2.- Título original.

3.- Partida de nacimiento original (Rectificado).

4.- Sentencia del Poder Judicial.

5.- Copia autenticada del D.N.I.

6.- Recibo de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 84.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

14 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central

	Educación - GEREDU	Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	23/12/2010
-	Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	R.M. 0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PERDIDA O DETERIORO DEL TITULO PEDAGOGICO"

Código: PA1560CA5D

Descripción del procedimiento

Pérdida o deterioro del título pedagógico.

Requisitos

1.- Solicitud en FUT.

2.- Fotocopia del título y R.D. de expedición e inscripción.

3.- 02 fotografías tamaño pasaporte a colores fonde blanco.

4.- Copia del D.N.I.

5.- Constancia de denuncia policial de pérdida del título.

6.- Recibo de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 103.40

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

Gerencia Regional de Educación Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central

	Educación - GEREDU	Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	
-	Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACION DE VIAJE DE ESTUDIOS FUERA DEL PAÍS - ESTATALES Y PRIVADOS"

Código: PA1560588E

Descripción del procedimiento

Autorización de viaje de estudios
Estatales
Privadoss

Requisitos

FUERA DEL PAÍS
1.- Petición en formulario único de tramite (FUT) de la DREC.
2.- Plan de viaje de Estudios.

3.- Relación de los Alumnos que viajan.

4.- Relación de Personal Docente que Acompaña la Delegación.

5.- Relación de Padres de Familia que Acompaña la Delegación.

6.- Autorización de Padres o Tutores (Legalizada por Notario) Padre y Madre.

7.- Examen Medico de los Alumnos (GRUPAL).

8.- Contrato con Empresa de transporte.

9.- Póliza de Seguro de vida documentos de los Choferes.

10.- Brevete fotocopia.

11.- DNI Fotocopias.

12.- Decreto Directorial de Autorización del Centro Educativo

13.- Recibo de Pago en caja - Tesorería DREC

14.- Documento de SOAT movilidad en Fotocopia.

15.- Presentar la petición 15 días Antes del Viaje.

16.- Resolución Directorial expedida pro al dirección del Centro Educativo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 123.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

14 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Resolución Ministerial - Dejar sin efecto la Resolución Ministerial nº 0394-2008-ed, que aprobó las Normas que regulan el procedimiento para la aprobación de las solicitudes de excursiones o visitas de los estudiantes formuladas por las instituciones educativas	Otros	555-2015-MINEDU	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	
-	Resolución Ministerial - Aprueban Normas que Regulan el Procedimiento para la Aprobación de las Solicitudes de Excursiones o Visitas de los estudiantes formuladas por las Instituciones Educativas	Otros	394-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN U OFICIALIZACIÓN DE TEXTOS, MATERIAL EDUCATIVO PARA LA ENSEÑANZA DE LAS ARTES Y LOS DEPORTES A NIVEL REGIONAL Y NACIONAL"

Código: PA15601173

Descripción del procedimiento

Autorización u oficialización de textos, material educativo para la enseñanza de las artes y los deportes a nivel regional y nacional.

Requisitos

1.- Solicitud.

2.- Documentos que acreditan la naturaleza de la institución (Para personas Jurídicas).

3.- Acreditación de su formación académica y experiencia educativa (Para personas naturales).

4.- Muestra del material didáctico a ser calificado.

5.- Copia simple del RUC.

6.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 87.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

14 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central

	Educación - GEREDU	Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"FIRMA DE CONVENIO"

Código: PA15609AAE

Descripción del procedimiento

Firma de convenio.

Requisitos

1.- Solicitud según FUT.

2.- Proyecto de Convenio en CD.

3.- Documentos de identidad del representante legal de la persona jurídica.

4.- D.N.I. de la persona natural o de constitución , si es persona jurídica (solo en el caso de personas o instituciones privadas).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 237.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

16 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Resolución Vice MInisterial - Normas para la validación, reconocimiento y certificación de experiencias laborales en la modalidad de educación	Otros	143-88-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DENUNCIAS DE EXTRACCIÓN DE MINERAL SIN DERECHO ALGUNO EN AGRAVIO DEL ESTADO"

Código: PA15607DEA

Descripción del procedimiento

Denuncias de extracción de mineral sin derecho alguno en agravio del estado

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato consignando el número de RUC

2.- Escrito de denuncia contenido: memoria sustentatoria de la misma adjuntando plano o croquis de la ubicación del área motivo de la denuncia

3.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

26 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gobierno Regional del Cusco - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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°	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	014-92-EM	04/06/1992
90°	Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	003-94-EM	15/01/1994
35°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Aprueban relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas	Otros	R.M N° 139-2008-MEM/DM	27/03/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR EL POBLAMIENTO O REPOBLAMIENTO EN CUERPOS DE AGUA"

Código: PA15608E52

Descripción del procedimiento

Autorización para efectuar el poblamiento o repoblamiento en cuerpos de agua.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Producción con carácter de Declaración Jurada, según formulario.

2.- Memoria descriptiva del proyecto

3.- Formulario de verificación a que se refiere el procedimiento N° 8 (positivo y vigente)

4.- Proyecto de Convenio de conservación, inversión y producción acuícola suscrito por el solicitante, según formato.

5.- Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 174.80

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

Gerencia Regional de Producción — Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Producción - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
35	Decreto Legislativo que aprueba la Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	1195	
26	Aprueban Norma Sanitaria de Moluscos Bivalvos vivos	Decreto Supremo	007-2004-PRODUCE	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VERIFICACIÓN PARA LA IMPORTACIÓN O INTRODUCCIÓN DE ESPECIES EN SUS DIFERENTES ESTADIOS, CON FINES DE ACUICULTURA"

Código: PA15602275

Descripción del procedimiento

Verificación para la importación o introducción de especies en sus diferentes estadios, con fines de acuicultura.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Producción con carácter de Declaración Jurada, según formulario.

2.- En caso de introducción o traslado de especies, adjuntar certificado ambiental EIA expedido por la Gerencia de Recursos Naturales del Gobierno Regional Cusco.

3.- Copia de Certificado sanitario y/o patológico emitido por la entidad oficial del país de origen.

4.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 86.70

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

Gerencia Regional de Producción — Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Producción - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central 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
20	Decreto Legislativo que aprueba la Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	1195	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICACIÓN ARTESANAL PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS DEDICADAS A LA ACTIVIDAD PESQUERA ARTESANAL. (VIGENCIA: 1 AÑO)"

Código: PA156040A5

Descripción del procedimiento

Certificación artesanal para personas naturales o jurídicas dedicadas a la actividad pesquera artesanal. (Vigencia: 1 año)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Producción, con carácter de Declaración Jurada, según formulario

2.- De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de carta poder (persona natural) o indicar datos de publicidad Registral (Ficha/partida y asiento) de poder vigente (persona Jurídica).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional de Producción — Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Producción - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
58	Aprueban el Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	012-2001-PE	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN DE RENOVACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE PESCADORES"

Código: PA1560BB00

Descripción del procedimiento

Inscripción de renovación de Junta Directiva de organizaciones sociales de pescadores.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional con carácter de Declaración Jurada, según formulario.

2.- Indicar en la solicitud el número del asiento registral y fecha de la partida de inscripción de la Junta o Consejo Directivo vigente en el Registro Público correspondiente; o la copia simple de reconocimiento de la nueva Junta Directiva ante la autoridad de trabajo cuya fecha de expedición no sea mayor de 15 días hábiles al momento de presentar la solicitud, según sea el caso.

3.- Relación de socios inscritos en el Libro Padrón consignando apellidos y nombres completos, N ° de DNI, N° de certificación, permiso o licencia artesanal, según corresponda.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Producción — Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Producción - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central 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
-	Resolución Ministerial - Aprueban el Reglamento de Organizacióny Funciones del Ministerio de laProducción, del Instituto TecnológicoPesquero del Perú - ITP, del Institutodel Mar del Perú - IMARPE y del FondoNacional de Desarrollo Pesquero -FONDEPES	Otros	343-2012-PRODUCE	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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: PA1560AC9C

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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Instituciones Educativas — Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IE - GEREDU : Instituciones Educativas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Instituciones Educativas (IE) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Institución Educativa - Instituciones Educativas (IE) - GEREDU	Director de Unidad de Gestión Educativa Local - Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) - GEREDU

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Decreto Supremo	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS POR DIFERENCIA DE PLANES Y PROGRAMAS (CONVALIDACIÓN) REALIZADOS EN EL EXTRANJERO"

Código: PA15609F04

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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Instituciones Educativas	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IE - GEREDU : Instituciones Educativas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Instituciones Educativas (IE) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Institución Educativa - Instituciones Educativas (IE) - GEREDU	Director Regional de Educación - Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) - GEREDU
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
-	Ley General de Educación	Ley	28044	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial	Otros	068-2002-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	
-	Resolución Vice Ministerial - Normas de Evaluación para Secundaria de Menores	Otros	077-1984-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO POR LOS HIJOS DE DIPLOMÁTICOS O FUNCIONARIOS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES."

Código: PA156067CD

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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 9.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Instituciones Educativas	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IE - GEREDU : Instituciones Educativas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Instituciones Educativas (IE) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Institución Educativa - Instituciones Educativas (IE) - GEREDU	Director de Unidad de Gestión Educativa Local - Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) - GEREDU
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
-	Ley General de Educación	Ley	28044	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial	Otros	068-2002-ED	
-	Resolución Vice Ministerial - Normas de Evaluación para Secundaria de Menores	Otros	077-1984-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE UBICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS"

Código: PA156036C7

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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Instituciones Educativas	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IE - GEREDU : Instituciones Educativas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Instituciones Educativas (IE) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Direcrtor de Institución Educativa - Instituciones Educativas (IE) - GEREDU	Director de Unidad de Gestión Educativa Local - Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) - GEREDU
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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.	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial	Otros	068-2002-ED	
-	Resolución Vice Ministerial - Normas de Evaluación para Secundaria de Menores	Otros	077-1984-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN DE ASIGNATURA O ÁREA (para los alumnos y ex alumnos)."

Código: PA156018E4

Descripción del procedimiento

Evaluación de subsanación de asignatura o área (para los alumnos y ex alumnos).

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.

2.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Instituciones Educativas	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IE - GEREDU : Instituciones Educativas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Instituciones Educativas (IE) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Institución Educativa - Instituciones Educativas (IE) - GEREDU	Director de Unidad de Gestión Educativa Local - Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) - GEREDU
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial	Otros	068-2002-ED	
-	Resolución Vice Ministerial - Normas de Evaluación para Secundaria de Menores	Otros	077-1984-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE TÍTULO DE AUXILIAR TÉCNICO PARA EGRESADOS DE INSTITUCIÓN EDUCATVA CON EX – VARIANTE TÉCNICA"

Código: PA15606F15

Descripción del procedimiento

Otorgamiento y expedición de título de auxiliar técnico 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: 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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 9.50

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

Instituciones Educativas	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IE - GEREDU : Instituciones Educativas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Instituciones Educativas (IE) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Institución Educativa - Instituciones Educativas (IE) - GEREDU	Director de Unidad de Gestión Educativa Local - Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) - GEREDU
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
-	Ley General de Educación	Ley	28044	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Vice Ministerial - Normas de Evaluación para Secundaria de Menores	Otros	077-1984-ED	
-	Resolución Vice Ministerial	Otros	014-90-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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: PA15604998

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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Instituciones Educativas	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IE - GEREDU : Instituciones Educativas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Instituciones Educativas (IE) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Institución Educativa - Instituciones Educativas (IE) - GEREDU	Director de Unidad de Gestión Educativa Local - Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) - GEREDU
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
-	Ley General de Educación	Ley	28044	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Vice Ministerial - Normas de Evaluación para Secundaria de Menores	Otros	077-1984-ED	
-	Resolución Ministerial - Aprueban Normas para la gestión y desarrollo de actividades en los Centros y Programas Educativos	Otros	016-96-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS de los Países signatarios del Convenio "Andrés Bello" (Chile, Bolivia, Colombia, Ecuador, Venezuela, España, Panamá, Cuba y Paraguay)"

Código: PA1560408E

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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 9.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Instituciones Educativas	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IE - GEREDU : Instituciones Educativas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Instituciones Educativas (IE) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Institución Educativa - Instituciones Educativas (IE) - GEREDU	Director de Unidad de Gestión Educativa Local - Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) - GEREDU

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Aprueban Directiva sobre la evaluación de los Aprendizajes de los estudiantes en la Educación Básica Regular	Otros	234-2005-ED	
-	Aprueban reglamento del Reconocimiento de los Estudios de Educación Primaria o Secundaria, completos o parciales, realizados en cualquiera de los paises miembros del convenio Andres Bello	Decreto Supremo	012-99-ED	
-	Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Decreto Supremo	070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS INDEPENDIENTES"

Código: PA15608BDC

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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.00

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

Instituciones Educativas — Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IE - GEREDU : Instituciones Educativas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Instituciones Educativas (IE) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Institución Educativa - Instituciones Educativas (IE) - GEREDU	Director de Unidad de Gestión Educativa Local - Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) - GEREDU
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial - Aprueban Directiva sobre la evaluación de los Aprendizajes de los estudiantes en la Educación Básica Regular	Otros	234-2005-ED	
-	D. VMGP - Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes en la Educación Básica Regular	Otros	004-2005-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE AUXILIAR TÉCNICO CON MENCIÓN EN LA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE EX VARIANTE TÉCNICA"

Código: PA1560EF96

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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 7.20

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

Instituciones Educativas	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IE - GEREDU : Instituciones Educativas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Instituciones Educativas (IE) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Institución Educativa - Instituciones Educativas (IE) - GEREDU	Director de Gestión Educativa Local - Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) - GEREDU
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
-	Ley General de Educación	Ley	28044	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Vice Ministerial - Normas de Evaluación para Secundaria de Menores	Otros	077-1984-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (Para alumnos y ex alumnos)"

Código: PA1560D932

Descripción del procedimiento

Rectificación de nombres y apellidos (Para alumnos y ex alumnos).

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.

2.- Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial.

3.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.40

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

Instituciones Educativas — Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IE - GEREDU : Instituciones Educativas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Instituciones Educativas (IE) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Institución Educativa - Instituciones Educativas (IE) - GEREDU	Director de Unidad de Gestión Educativa Local - Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) - GEREDU
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN: DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS (para los ex alumnos de los centros educativos)"

Código: PA1560F32B

Descripción del procedimiento

Expedición: Duplicado de certificado de estudios (para los ex alumnos de los centros educativos)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.

2.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Instituciones Educativas — Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IE - GEREDU : Instituciones Educativas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Instituciones Educativas (IE) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Institución Educativa - Instituciones Educativas (IE) - GEREDU	Director de Unidad de Gestión Educativa Local - Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) - GEREDU
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 General de Educación	Ley	28044	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	
-	Directiva	Otros	021-2001-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE MÓDULOS OCUPACIONALES EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA"

Código: PA1560E702

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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 19.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centros de Educación Técnico Productivas (CETPRO) Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría CETPRO - GEREDU : Centros de Educación Técnico Productivas (CETPRO)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Centros de Educación Técnico Productivas (CETPRO) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de CETPRO - Centros de Educación Técnico Productivas (CETPRO) - GEREDU	Director de UGEL - Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) - GEREDU
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	
-	Resolución Vice Ministerial - Normas de Evaluación para Secundaria de Menores	Otros	077-1984-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DE TITULO EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA."

Código: PA1560C3C2

Descripción del procedimiento

Expedición de título 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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centros de Educación Técnico Productivas (CETPRO) Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría CETPRO - GEREDU : Centros de Educación Técnico Productivas (CETPRO)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Centros de Educación Técnico Productivas (CETPRO) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de CETPRO - Centros de Educación Técnico	Director de UGEL - Dirección de la Unidad de Gestión

	Productivas (CETPRO) - GEREDU	Educativa Local (UGEL) - GEREDU
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	-	Decreto Supremo	027-1985-ED	
-	Resolución Ministerial - Aprobar el Manual de Registro de Títulos Pedagógicos y Tecnológicos, que se anexa como parte integrante de la Presente Resolución	Otros	056-2004-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA"

Código: PA15601BDB

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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 9.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centros de Educación Técnico Productivas (CETPRO) Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría CETPRO - GEREDU : Centros de Educación Técnico Productivas (CETPRO)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Centros de Educación Técnico Productivas (CETPRO) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de CETPRO - Centros de Educación Técnico Productivas (CETPRO) - GEREDU	Director de UGEL - Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) - GEREDU
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	2804	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Aprueba el Reglamento General de los Institutos Superiores	Decreto Supremo	023-2001-ED	
-	Resolución Ministerial - Reglamento de Admisión a los Institutos Superiores Tecnológicos y Escuelas Superiores dependientes del Ministerio de Educación	Otros	188-90-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	
-	Directiva	Otros	041-DIFOCAD/ESM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS DESARROLLADAS Y LOGRADAS EN EL ÁMBITO LABORAL"

Código: PA15607338

Descripción del procedimiento

Autorización de prueba de reconocimiento de competencias desarrolladas y logradas en el ámbito laboral.

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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centros de Educación Técnico Productivas (CETPRO) Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría CETPRO - GEREDU : Centros de Educación Técnico Productivas (CETPRO)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Centros de Educación Técnico Productivas (CETPRO) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de CETPRO - Centros de Educación Técnico Productivas (CETPRO) - GEREDU	Director de UGEL - Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) - GEREDU
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial - Reglamento de Admisión a los Institutos Superiores Tecnológicos y Escuelas Superiores dependientes del Ministerio de Educación	Otros	188-90-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	
-	Directiva	Otros	041-DIFOCAD/ESM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN PARA OBTENER EL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL (Sólo hasta el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa)."

Código: PA15602D87

Descripción del procedimiento

Evaluación para obtener el certificado por experiencia laboral (Sólo hasta el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director del CETPRO.

2.- Constancia de experiencia en la ocupación que desea certificarse, expedida por el centro laboral o declaración jurada simple en caso de laborar en forma independiente.

3.- Copia autenticada del D.N.I.

4.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 7.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centros de Educación Técnico Productivas (CETPRO) Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría CETPRO - GEREDU : Centros de Educación Técnico Productivas (CETPRO)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Centros de Educación Técnico Productivas (CETPRO) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de CETPRO - Centros de Educación Técnico Productivas (CETPRO) - GEREDU	Director de UGEL - Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) - GEREDU

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Decreto Supremo	0070-2008-ED	
-	Resolución Vice Ministerial - Normas para la validación, reconocimiento y certificación de experiencias laborales en la modalidad de educación	Otros	143-88-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TRASLADO EXTERNO DE MATRICULA EN EDUCACIÓN SUPERIOR"

Código: PA15608B9E

Descripción del procedimiento

Traslado externo de matrícula en educación superior.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director.

2.- Resolución que autoriza el traslado.

3.- Certificado de Estudios del Semestre Académico concluido.

4.- Constancia de no adeudar pensiones o bienes a la institución de origen y que haya vacante en la institución de destino.

5.- Los demás Requisitos que establezca el reglamento institucional .

6.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 11.20

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

Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IES EES - GEREDU : Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de IES y EES - Institutos y Escuelas de Educación	Director Regional de Educación - Gerencia Regional de

	Superior (IES EES) - GEREDU	Educación - GEREDU
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN O QUE PROCEDEN DE OTROS INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR"

Código: PA1560E9FC

Descripción del procedimiento

Convalidación de estudios para alumnos que se trasladan o que proceden de otros institutos y escuelas de educación superior.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director.

2.- Resolución que autoriza el traslado.

3.- Certificado de Estudios y Silabus.

4.- Los demás requisitos que establezca el Reglamento Institucional.

5.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.60

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

Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IES EES - GEREDU : Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de IES y EES - Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) - GEREDU	Director Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Directiva - Normas de convalidación de estudios de los titulados y de estudiantes con estudios superiores no concluidos que acceden a los institutos superiores para cursar las carreras profesionales	Otros	39-VME/DIGES-85	
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUBSANACIÓN POR CURSO DESAPROBADO. O POR DIFERENCIA DE CURRICULO"

Código: PA15602BB9

Descripción del procedimiento

Subsanación por curso desaprobado o por diferencia de currículo.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director.

2.- Requisitos según D.S. N° 023-2001-ED (Para ISP).

3.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 13.40

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

Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IES EES - GEREDU : Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director IES y EES - Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) - GEREDU	Director Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RESERVA DE MATRICULA (HASTA POR DOS (02) SEMESTRES ACADÉMICOS EN INSTITUTOS Y ESCUELAS PUBLICAS"

Código: PA1560FA7E

Descripción del procedimiento

Reserva de matrícula (hasta por dos (02) semestres académicos en institutos y escuelas publicas.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director.

2.- Constancia de Ingreso.

3.- Los demás requisitos que establezca el Reglamento Institucional.

4.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IES EES - GEREDU : Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de IES y EES - Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) - GEREDU	Director Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	
-	Sistema de Evaluación Académica de los Institutos Superiores Tecnológicos y Escuelas Superiores	Resolución de Dirección Ejecutiva	776-88-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OPTAR EL TITULO DE PROFESOR Y SUSTENTACIÓN DE OBRA ARTÍSTICA PARA OPTAR EL TITULO DE ARTISTA PROFESIONAL, IESP, IESFA e ISE"

Código: PA15601722

Descripción del procedimiento

Sustentación de 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.

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 correspondientes.

5.- Haber participado en exposiciones o presentaciones o dirección de actividades artísticas colectivas e individuales (Para optar el titulo de Artista Profesional)

6.- Los demás requisitos que establezcan el Reglamento Institucional.

7.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 102.00

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

Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IES EES - GEREDU : Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de IES y EES - Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) - GEREDU	Director Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	
-	Directiva	Otros	002-DIGES/DIEST-86	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DE TITULO PROFESIONAL"

Código: PA1560904A

Descripción del procedimiento

Expedición de título profesional

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director.

2.- Haber aprobado la sustentación de tesis, trabajo de investigación o examen teórico práctico.

3.- Dos (02) fotos tamaño pasaporte en fondo blanco.

4.- Copia autenticada del DNI

5.- Partida de nacimiento en original o declaración jurada simple.

6.- Certificado de estudios originales de Educación Secundaria y de Educación Superior completos, visados por la UGEL y la DRE respectivamente.

7.- Ademas de lo indicado en el D.S. Nº 036-85-ED (para IEST).

8.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 98.20

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

Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IES EES - GEREDU : Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de IES y EES - Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) - GEREDU	Director Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	
-	Resolución Ministerial - Aprueba el Reglamento para el Otorgamiento, Expedición e Inscripción de Títulos a los egresados de los Institutos y Escuelas Superiores de la República que ofrecen estudios de Educación Superior Tecnológica	Otros	662-85-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO"

Código: PA1560DFC0

Descripción del procedimiento

Autorización para titularse en otro instituto superior tecnológico.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director.

2.- Constancia de no adeudar pensiones o bienes a la institución de origen.

3.- Informe de convalidación de asignaturas.

4.- Ademas de lo indicado en el Directiva Nº 002-DIGES/DIEST-86

5.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 49.60

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

Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IES EES - GEREDU : Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de IES y EES - Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) - GEREDU	Director Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (para alumnos y ex alumnos)"

Código: PA156068E2

Descripción del procedimiento

Rectificación de nombres y apellidos (para alumnos y ex alumnos)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director.

2.- Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial.

3.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IES EES - GEREDU : Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de IES y EES - Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) - GEREDU	Director Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS"

Código: PA1560AEE7

Descripción del procedimiento

Expedición de certificados de estudios.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director.

2.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 49.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IES EES - GEREDU : Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de IES y EES - Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) - GEREDU	Director Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU
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 General de Educación	Ley	28044	
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE ESTUDIOS (HASTA POR DOS (02) AÑOS EN INSTITUTOS Y ESCUELAS PUBLICAS)"

Código: PA1560ABAD

Descripción del procedimiento

Licencia de estudios (hasta por dos (02) años en institutos y escuelas públicas)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director.

2.- Los demás requisitos que establezca el Reglamento Institucional.

3.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IES EES - GEREDU : Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de IES y EES - Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) - GEREDU	Director Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superio	Ley	29394	
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	
-	Directiva - Normas de convalidación de estudios de los titulados y de estudiantes con estudios superiores no concluidos que acceden a los institutos superiores para cursar las carreras profesionales	Otros	39-VME/DIGES-85	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REINGRESO"

Código: PA15600FC6

Descripción del procedimiento

Reingreso

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General.

2.- Copia simple de la Resolución que autorizó la reserva de la matrícula o licencia de estudios.

3.- Los demás requisitos que establezca el reglamento Institucional.

4.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 28.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IES EES - GEREDU : Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de IES y EES - Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) - GEREDU	Director Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
-	Directiva	Otros	41-2004-DINFOCAD /ESM	
-	Directiva - Normas de convalidación de estudios de los titulados y de estudiantes con estudios superiores no concluidos que acceden a los institutos superiores para cursar las carreras profesionales	Otros	39-VME/DIGES-85	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGULARIZACIÓN DE ESCRITURA PÚBLICA"

Código: PA15606014

Descripción del procedimiento

Regularización de Escritura Pública

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Archivo Regional del Cusco

2.- Constancia original de Escritura Pública irregular

3.- Recibo de Derechos de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 125.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Archivo Regional de Cusco — Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Archivo Regional de Cusco - ARC : Archivo Regional de Cusco

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Archivo Regional de Cusco - ARC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Archivo Regional de Cusco - Archivo Regional de Cusco - ARC	Gerente Regional de Desarrollo Social - Gerencia Regional de Desarrollo Social - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	-	Otros	-	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recurso de Reconsideración"

Código: PA15609CF2

Descripción del procedimiento

Recurso de Reconsideración

Requisitos

1.- Escrito dirigido a la autoridad que dicto el primer acto administrativo.

2.- Requisitos establecidos en los artículos 113°, 208° y 211° de la Ley N° 27444

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Cusco	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.
Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Archivo Regional de Cusco	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
Gerencia Regional de Cusco	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.
Gerencia Regional de Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00.
ESABAC	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.
Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes de la Institución en la que se emitió el acto administrativo según corresponda : Gerencia Regional de Cusco
Mesa de partes - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía
Secretaría de Archivo Regional de Cusco - ARC : Archivo Regional de Cusco
Trámite Documentario - Sede Central Regional : Gerencia Regional de Cusco
Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción
Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC
Mesa de partes - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos
Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones
Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud
Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sede Central Regional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Corresponde	Superior Jerárquico a la unidad orgánica que dicto el primer acto que es materia de impugnación - Unidad Orgánica que dicto el primer acto que es materia de impugnación
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
113°, 206°, 208° y 211°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica.	Decreto Supremo	072-2003-PCM	
2°	Ley de Silencio Administrativo (07/07/2007)	Ley	29060	07/07/2007
2°	Decreto Legislativo que modifica la Ley Del Procedimiento Administrativo General• Ley N' 27444 y la Ley Del Silencio Administrativo Ley N' 29060	Decreto Legislativo	1029	24/06/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recurso de Apelación"

Código: PA1560F92F

Descripción del procedimiento

Recurso de Apelación

Requisitos

1.- Escrito dirigido a la autoridad que dicto el primer acto administrativo impugnatorio

2.- Requisitos establecidos en los artículos 113°, 209° y 211° de la Ley N° 27444

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.
Gerencia Regional de Cusco	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.
Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Unidad de Gestión Educativa Local	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
Archivo Regional de Cusco	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.
Gerencia Regional de Cusco	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.
Gerencia Regional de Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00.
Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
ESABAC	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.
Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Hospital o Establecimiento de Salud	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Gestión de Recursos Humanos - GERESA : Gerencia Regional de Salud
Mesa de partes de la Institución en la que se emitió el acto administrativo según corresponda : Gerencia Regional de Cusco
Mesa de partes - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía
Trámite Documentario UGEL - GEREDU : Unidad de Gestión Educativa Local
Secretaría de Archivo Regional de Cusco - ARC : Archivo Regional de Cusco
Dirección de Estadística, Informática y telecomunicaciones - GERESA : Gerencia Regional de Salud
Trámite Documentario - Sede Central Regional : Gerencia Regional de Cusco
Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción
Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación
Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Mesa de partes - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos
Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud
Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Unidad de Trámite Documentario Hospital o Establecimiento de salud - GERESA : Hospital o Establecimiento de Salud
Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sede Central Regional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No corresponde - No Aplica	No Corresponde - 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
113°, 206°, 207°, 209° y 211°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
2°	Ley de Silencio Administrativo	Ley	29060	07/07/2007
2°	Decreto Legislativo que modifica la Ley Del Procedimiento Administrativo General• Ley N' 27444 y la Ley Del Silencio Administrativo Ley N' 29060	Decreto Legislativo	1029	24/06/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recurso de Revisión"

Código: PA1560D7BF

Descripción del procedimiento

Recurso de Revisión

Requisitos

1.- Escrito dirigido a la autoridad que dicto el primer acto administrativo impugnatorio

2.- Requisitos establecidos en los artículos 113°, 210° y 211° de la Ley N° 27444.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.
Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Gerencia Regional de Cusco	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.
Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
Gerencia Regional de Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00.
Gerencia Regional de Cusco	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.
Unidad de Gestión Educativa Local	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
ESABAC	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Archivo Regional de Cusco	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.
Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.
Hospital o Establecimiento de Salud	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía
Oficina de Gestión de Recursos Humanos - GERESA : Gerencia Regional de Salud
Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Mesa de partes de la Institución en la que se emitió el acto administrativo según corresponda : Gerencia Regional de Cusco
Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo
Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción
Trámite Documentario - Sede Central Regional : Gerencia Regional de Cusco
Trámite Documentario UGEL - GEREDU : Unidad de Gestión Educativa Local
Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC
Mesa de partes - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Secretaría de Archivo Regional de Cusco - ARC : Archivo Regional de Cusco
Dirección de Estadística, Informática y telecomunicaciones - GERESA : Gerencia Regional de Salud
Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones
Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud
Unidad de Trámite Documentario Hospital o Establecimiento de salud - GERESA : Hospital o Establecimiento de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sede Central Regional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

113°, 206°, 207°, 209° y 210°	Ley del Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
2°	Ley de Silencio Administrativo (07/07/2007)	Ley	29060	07/07/2007
2°	Modifica la Ley Del Procedimiento Administrativo General, Ley N' 27444 y la Ley Del Silencio Administrativo Ley N' 29060	Decreto Legislativo	1029	24/06/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Opinión Técnica para la Inscripción en los Registros de ONGD (Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo) ante la APCI."

Código: PA15607496

Descripción del procedimiento

Opinión Técnica para la Inscripción en los Registros de ONGD (Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo) ante la APCI.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gobernador del Gobierno Regional de Cusco señalando domicilio Legal y correo electrónico y/o pagina web

2.- Ficha Única de Registro (Anexo 10) modificad con la Resolución Directoral Ejecutiva N° 073-2016/APCI-DE, debidamente llenada

3.- Hoja de vida (Anexo10) modificada con la Resolución Ejecutiva N° 067-2011/APCI-DE, de los miembros del Consejo Directivo, especificando su capacitación y trayectoria laboral señalando el año

4.- Copia simple de Escritura Publica de Constitución, otorgado por Notario Publico, donde figure su Estatuto, Fines, Objetivos y su vinculación a las prioridades nacionales, así como las modificaciones al Estatuto si las hubiere

5.- Copia Literal Certificada de la Partida Registral, de inscripción del Estatuto de Constitución en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP), y demás asientos registrales expedida con una antigüedad no mayor de tres (03) meses contenido si fuere el caso, modificaciones al Estatuto y la nomina del Consejo Directivo Vigente

6.- Presentación de los programas, Proyectos o Actividades a desarrollar los próximos dos (02) años, en la Guía para la Formulación de perfiles de proyectos de Cooperación Internacional NO Reembolsable - CINR" (Anexo 14), aprobado con la Resolución Directoral Ejecutiva N° 067-2011/APCI-DE

7.- Tratándose de fundaciones, deberán presentar la Constancia de Inscripción actualizada emitida por el Consejo de Supervigilancia del Ministerio de Justicia

8.- Recibo de pago de derechos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 222.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Cusco	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Sede Central Regional : Gerencia Regional de Cusco

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Oficina de Cooperación Técnica Internacional

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional - Oficina de Cooperación Técnica Internacional	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI	Ley	27692	11/04/2002
4° inciso e	Ley de Cooperación Técnica Internacional	Decreto Legislativo	719	08/11/1991
Artículos 74° Y 75°	Reglamento del Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional	Decreto Supremo	015-92-PCM	30/01/1992
	Resolución Directoral Ejecutiva N° 073-2016-APCI-DE (24-06-2016), que modifica la	Otros	Resolución Directoral Ejecutiva N° 073-2016-APCI-DE	27/07/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Opinión Técnica Favorable para Adscripción ó Prórroga de los Expertos y/o Voluntarios de ONG y ENIEX"

Código: PA1560C7B8

Descripción del procedimiento

Opinión Técnica Favorable para Adscripción ó Prórroga de los Expertos y/o Voluntarios de ONG y ENIEX

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gobernador del Gobierno Regional de Cusco señalando domicilio Legal y correo electrónico y/o pagina web

2.- Hoja de vida del experto y/o voluntario en castellano, según formato "D" aprobado con la Resolución Directoral Ejecutiva N° 162-2015/APCI-DE (18-12-2015)

3.- Términos de Referencia o Plan de actividades de las funciones especificas a realizar por el experto y/o voluntario, según formato "E" aprobado con la Resolución Directoral Ejecutiva N° 162-2015/APCI-DE (18-12-2015)

4.- Aval de la Fuente Cooperante hacia el voluntario o experto

5.- Recibo de pago de derechos

PARA EL CASO DE PRORROGA DEBERAN PRESENTAR:
6.- 1) Los requisitos 1), 3), 4) y 5) de Adcripcion de Epertos y/o voluntarios.
2) Informe sobre las actividades realizadas por el experto y/o voluntario durnate la adcripción o prorroga precedente, segun el formato "F" aprobado con la Resolución Directoral Ejecutiva N° 162-2015/APCI-DE (18-12-2015).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 79.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

14 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Cusco	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Sede Central Regional : Gerencia Regional de Cusco

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina de Cooperación Técnica Internacional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional - Oficina de Cooperación Técnica Internacional	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113°, 206°, 207°, 209° y 210°	Ley del Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
	Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional y la Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional	Ley	28386	14/08/2006
74° Y 75°	Reglamento del Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional	Decreto Legislativo	015-92-PCM	30/01/1992
	Aprueba la Directiva N° 001-2015/APCI-DE-DOC.	Otros	Resolución Directoral Ejecutiva N° 162-2015/APCI-DE	18/12/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Opinión Técnica Favorable para la Inscripción del Plan de Operaciones de ONGD ante la APCI."

Código: PA156069DD

Descripción del procedimiento

Opinión Técnica Favorable para la Inscripción del Plan de Operaciones de ONGD ante la APCI.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gobernador del Gobierno Regional de Cusco señalando domicilio Legal y correo electrónico y/o pagina web

2.- Plan de Operaciones de la intervención, según Anexo N° 2, aprobado con Resolución Directoral Ejecutiva N° 071-2016/APCI-DE

3.- Copia Simple del Convenio, acuerdo, contrato u otro documento suscrito con la fuente cooperante

4.- Curriculum de Jefe(s) de Proyecto(s)

5.- Recibo de Pago de derechos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 204.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

14 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Cusco — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Sede Central Regional : Gerencia Regional de Cusco

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina de Cooperación Técnica Internacional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional - Oficina de Cooperación Técnica Internacional	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113°	Ley del Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
	Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI.	Ley	27692	11/04/2002
	Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional y la Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional	Ley	28386	14/08/2006
4°, inciso e	Ley de Cooperación Técnica Internacional.	Decreto Legislativo	719	08/11/1991
	Que aprueba la Directiva N° 001-2016/APCI-DE-DOC.	Ley	Resolución Directoral Ejecutiva N° 071 2016/APCI-DE	24/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Opinión Técnica Favorable para el Trámite de Inscripción de Programa, Proyecto y/o Actividad de ONGD en la APCI (para acogersea beneficios tributarios de devolución de IGV e IPM)"

Código: PA1560A8C8

Descripción del procedimiento

Opinión Técnica Favorable para el Trámite de Inscripción de Programa, Proyecto y/o Actividad de ONGD en la APCI (para acogersea beneficios tributarios de devolución de IGV e IPM)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gobernador del Gobierno Regional de Cusco señalando domicilio Legal y correo electroinico y/o pagina web

2.- Copia simple del proyecto(s) aprobado por la fuente cooperante

3.- Curriculum de Jefe(s) de Proyecto(s)

4.- Recibo de Pago de derechos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 237.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

14 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Cusco — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Sede Central Regional : Gerencia Regional de Cusco

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina de Cooperación Técnica Internacional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional - Oficina de Cooperación Técnica Internacional	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113°	Ley del Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	10/04/2001
	Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI.	Ley	27692	11/04/2002
4° inciso e	Ley de Cooperación Técnica Internacional	Decreto Legislativo	719	08/11/1991
	Aprueban el Reglamento del D.L. Nº 719 de Cooperación Técnica Internacional	Decreto Supremo	015-92-PCM	30/01/1992
	Aprueba la Directiva N° 001-2016/APCI-DE-DOC.	Otros	Resolución Directoral Ejecutiva N° 071 2016/APCI-DE	24/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Trámite para Aceptación y Aprobación de Donación de Cooperación Técnica Internacional"

Código: PA15600B17

Descripción del procedimiento

Trámite para Aceptación y Aprobación de Donación de Cooperación Técnica Internacional

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gobernador del Gobierno Regional de Cusco señalando domicilio Legal y correo electrónico y/o pagina web

2.- Carta de compromiso de donación

3.- Listado de bienes

4.- Documentación oficial de ingreso y recepcion de bienes, caso de corresponder

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional de Cusco — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Sede Central Regional : Gerencia Regional de Cusco

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consejo Regional - Sede Central Regional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional - Oficina de Cooperación Técnica Internacional	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI	Ley	27692	11/04/2002
	Ley de facilitación del Despacho de Mercancías donadas provenientes del exterior.	Ley	28905	24/11/2006
4° inciso e	Ley de Cooperación Técnica Internacional	Decreto Legislativo	719	08/11/1991
	Aprueban el Reglamento del D.L. Nº 719 de Cooperación Técnica Internacional	Decreto Supremo	015-92-PCM	30/01/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Calificación y Registro de Consultores Ambientales para el Ámbito de la Región Cusco (Vigencia 1 Año)"

Código: PA156025A7

Descripción del procedimiento

Calificación y Registro de Consultores Ambientales para el Ámbito de la Región Cusco (Vigencia 1 Año)

Requisitos

1.- Solicitud (según sea el caso persona natural o jurídica. De ser extranjero contará con la inscripción del consulado y la visación del Ministerio de Relaciones Exteriores.

2.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Persona Natural:
3.- Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional de Cusco, indicando la información que señala el Art. 113 de la Ley 27444.

4.- Certificado Único de Contribuyente (RUC) actualizado.

5.- Curriculum Vitae documentado, que acredite mínimamente 03 años de experiencia profesional en formulación y/o evaluación de instrumento de gestión ambiental.

6.- Adjuntar copia fedatada de diploma o certificado que acredite especialización profesional a nivel de post grado en estudios de impacto ambiental.

7.- Adjunta copia fedatada o legalizada de título profesional de Ing. ambiental, Biólogo o profesional a fin.

8.- Habilitación profesional original vigente

Persona Jurídica:
9.- Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional de Cusco, incluyendo la razón social y domicilio legal.

10.- Copia simple de los documentos que acreditan al representante legal inscrito en registros públicos.

11.- Copia simple de la escritura pública de constitución social de la empresa o institución, inscrita en los registros públicos, teniendo como uno de sus objetivos el tema ambiental.

12.- Copia del certificado Único de Contribuyente (RUC) actualizado.

13.- Acreditar un equipo técnico multidisciplinario, integrado por no menos de 05 profesionales colegiados; con acreditada experiencia mínima de 2 años en formulación y/o evaluación de instrumentos de Gestión Ambiental (Anexar Curriculum vitae documentado de cada uno de los profesionales)

14.- Adjuntar copia fedatada y/o legalizada que acredite la especialización profesional a nivel de pos grado en estudios de impacto ambiental. La capacidad técnica de profesionales quienes deben conformar un equipo multidisciplinario no menor de cinco (05) personas, de las siguientes profesiones o afines:
Arquitectura, ingeniería civil o especialista en planificación del territorio.
Ingeniería ambiental o profesional con especialización en gestión ambiental.
Biólogo o Ciencias naturales.
Ciencias sociales.
Ciencias económicas y/o agrarias.

15.- Cartas de compromiso de cada uno de los profesionales con la empresa o entidad consultora para participar en la elaboración de estudios de impacto ambiental.

16.- Relación de equipos e instrumentos especializados para la realización de estudios (propios o alquilados).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 121.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

27 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

Gerencia Regional de Cusco — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Sede Central Regional : Gerencia Regional de Cusco

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente - Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
39, 41, 42, 103, 106,107 y 113	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
10	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Ley	27446	
8, 9, 11 y 13	Reglamento del Registro de entidades autorizadas para elaboración de estudios ambientales, en el Marco del SEIA	Decreto Supremo	11-2013-MINAM	
2	Transferencia de funciones sectoriales en materia ambiental y de ordenamiento territorial con 21 Gobiernos Regionales y aprueban una transferencia de partidas	Decreto Supremo	300-2009-EF	
53	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	
153 inciso b) y l) 161	Aprueba Reglamento de Organización y Funciones ROF del Gobierno Regional de Cusco	Ordenanza Regional	046-2013-CR/GRC CUSCO	
3	Resolución Ejecutiva Regional - Normas sobre procedimientos para la certificación Ambiental en la Región Cusco	Otros	2918-2012-GR CUSCO /PR	
72, 73 y 74	Reglamento de la Ley 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	
7	Resolución Ministerial - Directiva para la Concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP)	Otros	052-2012-MINAM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS"

Código: PA1560FA79

Descripción del procedimiento

RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS

Requisitos

1.- Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación del Cusco. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso de funcionamiento del Instituto, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a tercera persona a realizar el trámite.

2.- Informe académico y administrativo, según formato de la Dirección Regional de Educación del Cusco.

3.- Declaración Jurada de continuar con las funciones administrativas pendientes hasta culminarlas, indicando dirección.

4.- Copia del RUC del Instituto.

5.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 831.80

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

Gerencia Regional de Educación — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Educación - Gerencia Regional de	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central

	Educación - GEREDU	Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
49	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
2, 5	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	08/11/1996
54	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	23/12/2010
-	Modifican procedimientos administrativos que corresponden a la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional contenidos en el TUPA del Ministerio y modifican la Resolución Ministerial N° 070-2010-ED	Otros	R. M. Nº 0411-2010-ED	05/01/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Apoyo a Damnificados por Emergencia"

Código: PA1560135A

Descripción del procedimiento

Apoyo a Damnificados por Emergencia

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gobernador Regional de Cusco

2.- Ficha de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN), firmado Informe Técnico de la Evaluación de daños

3.- Registro en SINPAD firmado por 03 responsables y/o autoridades, padrón de damnificados y/o afectados, copia adicional de la documentación

4.- Hoja de Recomendación y/o hoja de autorización para atender la emergencia

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Cusco — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Sede Central Regional : Gerencia Regional de Cusco

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina de Gestión de Riesgos y Seguridad - Sede Central Regional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Oficina de Gestión de Riesgos y Seguridad - Oficina de Gestión de Riesgos y Seguridad - Sede Central Regional	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central 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
113°	Ley del Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	10/04/2001
Capitulo 5 Articulo 54.1	Ley que crea el Sistema Nacional del Riesgo de Desastres SINAGERD y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 048-2011-PCM Capitulo Evaluación de daños y análisis de necesidades (EDAN)	Ley	29664	25/05/2012
53, 53.3	Ley que crea el Sistema Nacional del Riesgo de Desastres SINAGERD y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 048-2011-PCM Evaluación de daños y análisis de necesidades (EDAN)	Ley	29664	25/05/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del Riesgo EX-ANTE (Por Fenómenos Naturales)."

Código: PA156012C4

Descripción del procedimiento

Evaluación del Riesgo EX-ANTE (Por Fenómenos Naturales).

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gobernador del Gobierno Regional.

2.- Copia del Plano de Ubicación

3.- Plano de diseño de la lotización 1/1000, 1/500 o 1/100, indicación de linderos (rústicos) y medidas perimetrales, manzanas, lotes y calles con su nomenclatura, cuadro general de áreas y aportes de ser el caso

4.- Recibo de Pago de derechos

Notas:

1.- De acuerdo a los niveles de atención.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 279.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Cusco — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Sede Central Regional : Gerencia Regional de Cusco

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina de Gestión de Riesgos y Seguridad - Sede Central Regional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Oficina de Gestión de Riesgos y Seguridad -	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central

	Oficina de Gestión de Riesgos y Seguridad - Sede Central Regional	Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 14.1.	Ley que crea el Sistema Nacional del Riesgo de Desastres	Ley	29664,	18/02/2011
11, numeral 11.3	Aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664 Ley que crea el Sistema Nacional del Riesgo de Desastres	Decreto Supremo	048-2011-PCM	25/05/2012
	null	Otros	Resolución Ministerial N° 334-2012-PCM	26/12/2012
	null	Otros	Resolución Jefatural N° 112-2014-CENEPRED/J,	31/12/2014
106° Derecho de la petición Administrativa	Ley del Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de Registro de Consultores Ambientales para el Ámbito de la Región Cusco (Vigencia 1 Año)"

Código: PA15607F3C

Descripción del procedimiento

Renovación de Registro de Consultores Ambientales para el Ámbito de la Región Cusco (Vigencia 1 Año)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional de Cusco, indicando la información que señala el Art. 113 de la Ley N° 27444

2.- Constancia de registro de la última inscripción.

3.- Copia simple de los documentos que hubieran sido modificados.

4.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

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

Gerencia Regional de Cusco — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Sede Central Regional : Gerencia Regional de Cusco

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión de Medio Ambiente - Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central 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
39, 41, 42, 103, 106, 107 y 113	Ley de Procedimiento Administrativo	Ley	27444	
10	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Ley	27446	
72, 73 y 74	Reglamento de la Ley 27446	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	
16, 17 y 18	Reglamento del Registro de entidades autorizadas para la elaboración de estudios ambientales, en el marco SEIA	Decreto Supremo	11-2013-MINAM	
2	Transferencia de funciones sectoriales en materia ambiental y de ordenamiento territorial con 21 gobiernos regionales aprueban una transferencia de partidas	Decreto Supremo	200-2009-EF	
53	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	
153 inciso b y l 161	Reglamento de Organización y Funciones ROF del gobierno Regional Cusco	Ordenanza Regional	046-2013-CR/GRC CUSCO	
3	Normas sobre procedimientos para la certificación ambiental en la región Cusco	Otros	2918-2012-GR CUSCO /PR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Categorización y/o Clasificación de proyectos de acuerdo al riesgo ambiental; Aprobación de los Términos de Referencia . para Estudios de Impacto Ambiental de Categoría I, II, III y Plan de Participación Ciudadana de los Proyectos de Inversión en la Región Cusco"

Código: PA15606FC1

Descripción del procedimiento

Categorización y/o Clasificación de proyectos de acuerdo al riesgo ambiental; Aprobación de los Términos de Referencia . para Estudios de Impacto Ambiental de Categoría I, II, III y Plan de Participación Ciudadana de los Proyectos de Inversión en la Región Cusco

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional de Cusco, indicando la información que señala el Art. 113 de la Ley N° 27444

2.- Presentar desarrollado el Anexo N°01 y la Parte I del Anexo N°02 de la RM N° 052-2012-MINAM (07/03/2012), información para la evaluación preliminar, para categorización de los PIP de acuerdo al Riesgo Ambiental, acompañado de fotografías del trazo de los componentes del PIP y área de influencia del PIP (02 ejemplares impresos y 01 ejemplar original en medio digital).

3.- Presentar propuesta de TDR, según al tipo de proyecto presentado y el sector al cual pertenece: Contenido mínimo de Anexo VI, Contenido mínimo de EIA categoría I, Categoría II u otro Instrumento de Gestión Ambiental de ser el caso.

4.- El documento ambiental deberá estar firmado y sellado por un especialista ambiental, registrado en Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente del Gobierno Regional Cusco, y adjuntar habilitación profesional original vigente y/o copia de resolución de inscripción en registro de consultores ambientales del Gobierno Regional de Cusco.

5.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 394.00

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

Gerencia Regional de Cusco — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Sede Central Regional : Gerencia Regional de Cusco

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión de Medio Ambiente - Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
39, 41, 42 y 113	Ley de Procedimiento Administrativo	Ley	27444	
8 y 14	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Ley	27446	
8, 36, 39, 40, 45,68 y 70	Reglamento de la Ley 27446	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	
22	Ley de Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental	Ley	28245	
5	Resolución Ministerial - Directiva para la Concordancia ente el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto 3. ambiental (SEIA) y el sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP)	Otros	052-2012-MINAM	
2	Transferencia de funciones sectoriales en materia ambiental y de ordenamiento territorial con 21 Gobiernos Regionales y aprueban una transferencia de partidas	Decreto Supremo	300-2009-EF	
53	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.	Ley	27867	
153 inciso b y l 161	Reglamento de Organización y Funciones ROF del Gobierno Regional del Cusco	Ordenanza Regional	046-2013-CR/GRC.CUSCO	
3	Normas sobre Procedimientos para la Certificación Ambiental en la Región Cusco	Otros	2918-2012-GR CUSCO /PR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de Certificación Ambiental a Proyectos de Inversión, de acuerdo al riesgo ambiental en Etapa . de Pre Inversión. Para proyectos del ámbito de la Región Cusco"

Código: PA156035B1

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de Certificación Ambiental a Proyectos de Inversión, de acuerdo al riesgo ambiental en Etapa . de Pre Inversión. Para proyectos del ámbito de la Región Cusco

Requisitos

CERTIFICACIÓN AMBIENTAL CATEGORÍA I (DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL - DIA)
1.- Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional de Cusco, indicando la información que señala el Art. 113 de la ley N° 27444.
2.- Presentar 01 ejemplar impreso y 01 CD del Estudio de Impacto Ambiental categoría I cuyo contenido mínimo deberá ser desarrollado de acuerdo al TDR aprobado en la fase de categorización y/o clasificación ambiental emitida por la autoridad ambiental regional competente aprobados según la Ley 27446.

3.- El documento ambiental deberá estar firmado y sellado por un especialista ambiental y/o empresa consultora; registrados en la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente del Gobierno Regional Cusco.

4.- Adjuntar copia de Resolución de Clasificación y/o Categorización Ambiental categoría II cuyo contenido mínimo deberá ser Ambiental de acuerdo al Riesgo Ambiental.

5.- Adjuntar copia del Recibo de pago por derecho de categorización y/o clasificación de proyectos de acuerdo al riesgo ambiental, con el que se obtuvo la Clasificación Ambiental de Estudio de Impacto Categoría I.

CERTIFICACIÓN AMBIENTAL CATEGORÍA II (ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO - EIAsd)
6.- Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional de Cusco, indicando la información que señala el Art. 113 de la Ley N°27444.

7.- Presentar 01 ejemplar impreso y 01 en digital del plan de consulta y participación ciudadana.

8.- Constancia de haber entregado 01 ejemplar del Plan de Participación Ciudadana a la(s) municipalidad(es) más próxima(s) al lugar donde se desarrolla el proyecto.

9.- Presentar 01 ejemplar impreso y 01 CD del Estudio de Impacto Ambiental categoría II cuyo contenido mínimo deberá ser desarrollado de acuerdo al TDR aprobado en la fase de categorización y/o clasificación ambiental emitida por la autoridad ambiental regional competente aprobador según la ley 27446 y peculiaridades según tipo de proyecto.

10.- El documento ambiental deberá estar firmado y sellado por el staf de profesionales de una empresa consultora inscrita en el Registro de Consultores Ambientales para el ámbito de la Región Cusco.

11.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

CAT I DIA
Gratuito

CAT II EIAsd
Monto - S/ 519.00

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

Gerencia Regional de Cusco	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Sede Central Regional : Gerencia Regional de Cusco

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión de Medio Ambiente - Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
39, 41, 42, 113	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
7. 10. 11. 12	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Ley	27446	
9, 11, 12, 14, 15, 16, 20, 21, 22, 35, 51, 53, 54, 55 y 56, 36, 39, 40, 41, 45, 68, 70	Reglamento de la Ley 27446	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	
44	Reglamento de la Ley N°28245	Decreto Supremo	008-2005-PCM	
3 y 6	Directiva para la Concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP)	Otros	052-2012-MINAM	
2	Transferencia de funciones sectoriales en materia ambiental y de ordenamiento territorial con 21 Gobiernos Regionales y aprueban una transferencia de partidas	Decreto Supremo	300-2009-EF	
53	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	
153 inciso b y l	Reglamento de Organización y Funciones ROF del Gobierno Regional del Cusco	Ordenanza Regional	046-2013-CR/GRC CUSCO	25/04/2021
3	Normas sobre Procedimientos para la Certificación Ambiental en la región Cusco	Otros	2918-2012-GR CUSCO /PR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de Daños, Perdidas y Costos Adicionales por Desastres (EX - POST)"

Código: PA156074EB

Descripción del procedimiento

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gobernador del Gobierno Regional.

2.- Ficha de Evaluación de daños y Análisis de Necesidades (EDAN) firmado por 03 responsables y/o autoridades; padrón de damnificados y/o afectados, copia adicional de la documentación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Cusco — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Sede Central Regional : Gerencia Regional de Cusco

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina de Gestión de Riesgos y Seguridad - Sede Central Regional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Oficina de Gestión de Riesgos y Seguridad - Oficina de Gestión de Riesgos y Seguridad - Sede Central Regional	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central 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
106° Derecho de la petición Administrativa	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001
14° y 16°.	Ley que crea el Sistema Nacional del Riesgo de Desastres	Ley	29664	18/02/2011
13.5, 42.3 y 54	Reglamento de la Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.	Decreto Supremo	048-2011-PCM	25/05/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de conformidad de Instrumentos de Gestión Ambiental no sujetos al SEIA, para su aprobación: incluye Planes de Manejo y Adecuación Ambiental"

Código: PA1560F632

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de conformidad de Instrumentos de Gestión Ambiental no sujetos al SEIA, para su aprobación: incluye Planes de Manejo y Adecuación Ambiental

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional de Cusco, indicando la información que señala el Art. 113 de la Ley N° 27444

2.- Para proyectos que no han iniciado ejecución; presentar 01 ejemplar impreso y en digital del instrumento de Gestión Ambiental, desarrollado de acuerdo a la situación y complejidad del Proyecto.

3.- Para el caso de Proyectos nuevos de saneamiento rural, el contenido mínimo deberá considerar la Ficha Técnica Ambiental (FTA), que permitirá el registro de proyectos de saneamiento rural excluidos del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental.

4.- Para el caso de Proyectos nuevos de menor escala de pequeños sistemas de riego, el contenido mínimo deberá considerar un Informe de Gestión Ambiental, que permitirá el registro de proyectos excluídos del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, según D.S. N°004-2013 -AG

5.- Para el caso de Proyectos nuevos de infraestructura rural, infraestructura turística, infraestructura de salud y producción del ámbito de la región Cusco; el contenido mínimo deberá considerar un EVAP, según anexo VI del reglamento de la Ley del SEIA, que permitirá el registro de proyectos excluidos del Sistema de Evaluación de impacto Ambiental - SEIA, según Resolución Ministerial N° 300-2013-MINAM.

6.- Para proyectos que iniciaron ejecución, presentar 01 ejemplar impreso y en digital del Plan de Adecuación y Manejo Ambiental, cuyo contenido mínimo deberá ser desarrollado de acuerdo a la situación, complejidad y tipo del Proyecto.

7.- El documento ambiental deberá estar firmado y sellado por al menos un especialista ambiental. inscrito en el Reglamento de Consultores Ambientales para el ámbito de la Región Cusco.

8.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 487.00

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

Gerencia Regional de Cusco — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Sede Central Regional : Gerencia Regional de Cusco

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente - Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
39, 41, 42, 113	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
13 y 23	Reglamento de la Ley 27446	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	
9	Directiva para la Concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Púlbica (SNIP)	Otros	052-2012-MINAM	
51, 60, 61 y 62	Reglamnento de la Ley N° 28245	Decreto Supremo	008-2005-PCM	
2	Transferencia de funciones sectoriales en materia ambiental y de ordenamiento territorial con 21 Gobiernos Regionales y aprueban una transferencia de partidas	Decreto Supremo	300-2009-EF	
53	Ley Orgánica de gobiernos Regionales	Ley	27867	
153 inciso b y l 161	Reglamento de Organización y Funciones ROF del Gobierno Regional del Cusco	Ordenanza Regional	046-2013-CR/GRC.CUSCO	
3	Normas sobre Procedimientos para la Certificación Ambiental en la Región Cusco	Otros	2918-2012-GR CUSCO /PR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para realizar investigación científica en un Área de Conservación Regional, por el período de hasta un (1) año"

Código: PA15603D11

Descripción del procedimiento

Autorización para realizar investigación científica en un Área de Conservación Regional, por el período de hasta un (1) año.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional de Cusco, indicando la información que señala el Art. 113 de la Ley N° 27444 y según formulario de distribución en la Gerencia de Recursos Naturales y Gesitón del Ambiente (un ejemplar)

2.- Plan de Investigación en idioma español según formulario de distribución en la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión de Medio Ambiente.

3.- Currículum Vitae del profesional a cargo y asistentes.

4.- Carta de presentación de la Institución u organización científica patrocinadora; para el caso de extranjeros con la debida acreditación.

5.- Incluir en el desarrollo de la investigación al menos un investigador peruano, adjuntando su respectiva carta de presentación de la institución científica a la que pertenece o de la universidad de procedencia.

6.- Solicitar por escrito la conformidad de las comunidades nativas o campesinas para la visita o permanencia de los investigadores en sus ámbitos (de corresponder)

7.- Copia de un convenio de cooperación vigente, con una institución científica nacional (para el caso de extranjeros)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

16 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Cusco — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Sede Central Regional : Gerencia Regional de Cusco

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión de Medio Ambiente - Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 inciso b 23, 29	Ley de Areas Naturales Protegidas	Ley	26834	
163, 165, 168	Reglamento de la Ley de Areas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	038-2001-AG	
4, 5, 6, 7 y 9	Declara de interés nacional el desarrollo de las investigaciones científicas al interior de las Areas Naturales Protegidas las mismas que, Además de ser gratuitas, se podrán tramitar mediante procedimiento simplificados y expeditivos	Decreto Supremo	010-2015-MINAM	
39, 41, 42, 103, 106, 107 y 113	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
7	Establecimiento del ACR Choquequirao	Decreto Supremo	022-2010-MINAM	
2 y 3	Aprueban el Convenio 169 de la OIt sobre pueblos Indígenas y Tribales en países Independientes	Resolución Legislativa	26253	
152 inciso j	Reglamento de Organización y Funciones ROF del Gobierno Regional del Cusco	Ordenanza Regional	046-2013-CR/GRC CUSCO	
53	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Asesoramiento y Capacitación en Gestión del Riesgo de Desastre (07 Procesos)."

Código: PA1560E4C5

Descripción del procedimiento

Asesoramiento y Capacitación en Gestión del Riesgo de Desastre (07 Procesos).

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gobernador Regional

2.- Informe del Especialista de Gestión de Riesgos, en coordinación con las Oficinas de Defensa Civil u Oficinas de Gestión de Riesgos y lso Sedctores Comprometidos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Cusco — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Sede Central Regional : Gerencia Regional de Cusco

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina de Gestión de Riesgos y Seguridad - Sede Central Regional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Oficina de Gestión de Riesgos y Seguridad - Oficina de Gestión de Riesgos y Seguridad - Sede Central Regional	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
106°	Ley del Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	10/04/2001
numeral 14.1°.	Ley que crea el Sistema Nacional del Riesgo de Desastres	Ley	29664	18/02/2011
18, numeral 18.2, articulo 20.	Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres	Decreto Supremo	048-2011-PCM	26/05/2011
Ítem 7.1.3.3.	Resolución Ministerial N° 220-2013-PCM (21/08/2013), que aprueba los Lineamientos Técnicos del Proceso de Reducción del Riesgo de Desastres	Otros	Resolución Ministerial N° 220-2013-PCM	21/08/2013
Ítem 7.1.3.3.	Resolución Ministerial N° 222-2013-PCM (22/08/2013), que aprueba los Lineamientos Técnicos del Proceso de Prevención del Riesgo de Desastres	Otros	Resolución Ministerial N° 222-2013-PCM	22/08/2013
31° inciso c).	Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Cusco	Ordenanza Regional	046-2013-CR/GRC.CUSCO	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Asesoramiento y Capacitación en Seguridad Ciudadana"

Código: PA156074F3

Descripción del procedimiento

Asesoramiento y Capacitación en Seguridad Ciudadana

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gobernador Regional

2.- Informe del Especialista de Gestión de Riesgos, en coordinación con COPRSEG (Consejos Provinciales de Seguridad) y CODISEG (Consejos Distrtiales de Seguridad)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Cusco — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Sede Central Regional : Gerencia Regional de Cusco

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina de Gestión de Riesgos y Seguridad - Sede Central Regional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Oficina de Gestión de Riesgos y Seguridad - Oficina de Gestión de Riesgos y Seguridad - Sede Central Regional	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
106°	Ley del Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	10/04/2001
	Política Nacional del Estado Peruano en Seguridad Ciudadana	Decreto Supremo	012-2013-IN	
61° inciso a)	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada con la Ley N° 27902	Ley	27867	
Art. 31° inciso c)	Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Cusco	Ordenanza Regional	046-2013-CR/GRC.CUSCO	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorizacion para brindar servicios turisticos en predios de propiedad privada y comunal, en Áreas de Conservación Regional"

Código: PA156005B3

Descripción del procedimiento

Autorización para brindar servicios turísticos en predios de propiedad privada y comunal, en Áreas de Conservación Regional

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional de Cusco, indicando la información que señala el Art. 113 de la Ley N° 27444 y según formulario de distribución en la Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Ambiente (un ejemplar)

2.- Declaración jurada indicando que no está inhabilitado para contratar con el Estado, respecto a actividades turísticas en las Áreas de Conservación Regional (ACR) y de no tener deuda pendiente con el Gobierno Regional Cusco.

3.- Certificado Registral Inmobiliario - CRI, del predio con una antigüedad no mayor de 30 días.

4.- Copia literal actualizada del predio expedida por Registros Públicos (un ejemplar).

5.- Perfil de proyecto, considerando los lineamientos de zonificación del Área de Conservación Regional (un ejemplar).

6.- En caso que el solicitante sea una comunidad campesina o Cooperativa Agraria Ganadera deberá adjuntar certificado de vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor a tres meses.

7.- En el caso que el solicitante sea representante de Persona(s) Natural(es), deberá adjuntar carta poder con firma legalizada expedida con una antigüedad no mayor a tres meses.

8.- Mapa y/o plano del área solicitada en coordenadas UTM-DATUN WGS 84, especificar las áreas donde se implementará construcciones.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 137.00

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

Gerencia Regional de Cusco	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Sede Central Regional : Gerencia Regional de Cusco

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión de Medio Ambiente - Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 inciso b, 27, 28, 29 y 30	Ley de Areas Naturales Protegidas	Ley	26834	
2 inciso K, 60, 129, 157	Reglamento de la Ley de Areas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	038-2001-AG	
39, 41, 42, 103, 106, 107 y 113	Ley de Procedimiento Adminsitrativo General	Ley	27444	
7	Establecimiento del ACR Choquequirao	Decreto Supremo	022-2010-MINAM	
153 inciso j y 152 inciso a y c	Reglamento de Organización y Funciones ROF del Gobierno Regional del Cusco	Ordenanza Regional	046-2013-CR/GRC CUSCO	
53	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorizacion para realizar evaluación de recursos naturales y medio ambiente en Áreas de Conservación Regional por el período de hasta un (1) año."

Código: PA15601BA3

Descripción del procedimiento

Autorizacion para realizar evaluación de recursos naturales y medio ambiente en Áreas de Conservación Regional por el período de hasta un (1) año.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional de Cusco, indicando la información que señala el Art. 113 de la Ley N° 27444 y según formulario de distribución en la Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Ambiente (un ejemplar).

2.- En el caso que el solicitante sea Persona(s) Jurídica(s) deberá adjuntar certificado de vigencia de poder del (los) representante(s) legal(es) expedida con una antigüedad no mayor a tres meses.

3.- En el caso de tratarse de la elaboración de instrumentos de gestión ambiental, las consultoras que elaboren el documento ambiental deberán estar inscritas en el respectivo registro de entidades autorizadas.

4.- Plan de trabajo de la evaluación de recursos y medio ambiente en un ACR, impreso y digital en formulario (PDF, JPG, DWG y Shapelife), firmado por el o los profesionales debidamente habilitados.

5.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 146.00

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

Gerencia Regional de Cusco	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Sede Central Regional : Gerencia Regional de Cusco

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión de Medio Ambiente - Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 inciso b	Ley de Areas Naturales Protegidas	Ley	26834	
116, 163, 165, 168	Reglamento de la Ley de Areas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	038-2001-AG	
39, 41, 42, 103, 106, 107 y 113	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
6	Ley que establece el régimen de protección de los conocimientos colectivos de los pueblos indígenas vinculados a los recursos biológicos	Ley	27811	
1,2, 7	Establecimiento del ACR Choquequirao	Decreto Supremo	022-2010-MINAM	
6 y 7	Reglamento de Uso Turístico en Áreas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	018-2009-MINAM	
2 y 3	Aprueban el convenio 169 de la OIT sobre pueblos Indígenas y Tribales en países Independientes	Resolución Ministerial	26253	
153 inciso j	Reglamento de Organización y Funciones ROF del Gobierno Regional del Cusco	Ordenanza Regional	046-2013-CR/GRC CUSCO	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso para Grabaciones de Audio, Video y Tomas Fotográficas"

Código: PA15604DB0

Descripción del procedimiento

Permiso para Grabaciones de Audio, Video y Tomas Fotográficas

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional de Cusco, indicando la información que señala el Art. 113 de la Ley N° 27444 y según formulario de distribución en la Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Ambiente (un ejemplar).

2.- Presentación de plan de trabajo en idioma español, según formulario de distribución en la Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.

3.- Carta de Patrocinio, según corresponda.

4.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 113.00

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

Gerencia Regional de Cusco — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Sede Central Regional : Gerencia Regional de Cusco

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión de Medio Ambiente - Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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, 21 inciso b, 23, 29	Ley de Areas Naturales Protegidas	Ley	26834	
163, 165, 168	Reglamento de la Ley de Areas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	038-2001-AG	
39, 41, 42, 103, 106, 107, 113	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
1, 2 y 7	Establecimiento del ACR Choquequirao	Decreto Supremo	022-2010-MINAM	
2 y 3	Aprueban el Convenio 169 de la OIT sobre pueblos Indígenas y Tribales en países Independientes	Resolución Ministerial	26253	
153 inciso j	Reglamento de Organización y Funciones ROf del Gobierno Regional del Cusco	Ordenanza Regional	046-2013-CR/GRC CUSCO	
53	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

				Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	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

Denominación del Servicio

"TALLERES DE PARTICIPACION CIUDADANA DREM-CUSCO"

Código: SE156087F3

Descripción del Servicio

Talleres de participación ciudadana

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato

2.- Pagina completa de Publicación Audiencia Publica EIA del Diario Oficial "El Peruano" y de un Diario de mayor circulación de la zona del Proyecto
3.- 25 Resúmenes Ejecutivos del EIA
4.- Acreditación de ingreso de 02 Copias digitalizadas e impresas del EIA y 05 Resúmenes Ejecutivos ante la DGAA y ante la Municipalidad distrital (Zona del Proyecto)
5.- Contrato de Difusión 60 avisos radiales
6.- Comprobante de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 624.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

15 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11°	Aprueban el Reglamento de Participación Ciudadana en el Subsector Minero	Decreto Supremo	028-2008-EM	26/05/2008

	Norma que regula el proceso de Participación Ciudadana en el Sub Sector Minero (participación ciudadana)	Otros	R.M. N° 304-2008-EM/DM	26/06/2008
33°°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO ()	Ley	29060	07/07/2007

Denominación del Servicio

"CONCURSO DE ADMISIÓN INCLUIDO PROSPECTO"

Código: SE15603CF1

Descripción del Servicio

Concurso de Admisión, incluido prospecto.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General

2.- Certificado de nacimiento
3.- Certificado de estudios secundarios
4.- Dos fotografías tamaño carné
5.- Documento nacional de identidad
6.- Declaración Jurada de no tener antecedentes Penales ni judiciales
7.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 179.80

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

6 dias habiles

Sedes y horarios de atención

ESABAC — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
106.1 Y 106.2	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
70	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las	Decreto Supremo	15-86-ED	

	Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil			
12 inciso d), c), f), e) y h)	Aprueba reglamento Admisión	Resolución de Dirección Ejecutiva	045-2015-ESABAC	

Denominación del Servicio

"CBA-CURSO BASICO ARTISTICO PARA POSTULANTES"

Código: SE1560F8C4

Descripción del Servicio

CBA - Curso básico artístico para postulantes.

Requisitos

1.- Recibo de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 307.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

48 dias habiles

Sedes y horarios de atención

ESABAC — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
71; 102 inciso a)	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	15-86-ED	

Denominación del Servicio

"CURSO VACACIONAL PARA NIÑOS DE 6 A 16 AÑOS"

Código: SE156040F7

Descripción del Servicio

Curso Vacacional para niños de 6 a 16 años.

Requisitos

1.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 304.80

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

45 dias habiles

Sedes y horarios de atención

ESABAC — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
71; 102 inciso a)	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	15-86-ED	

Denominación del Servicio

"TALLERES LIBRES DE DIBUJO Y PINTURA-TRIMESTRAL"

Código: SE156051BE

Descripción del Servicio

Talleres libres de dibujo y pintura- trimestral.

Requisitos

1.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 304.90

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

86 dias habiles

Sedes y horarios de atención

ESABAC — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
71; 102 inciso a)	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	15-86-ED	

Denominación del Servicio

"CURSO VACACIONAL PARA ALUMNOS REGULARES CON PROMEDIO PONDERADO (POR CRÉDITO)"

Código: SE156049FE

Descripción del Servicio

Curso Vacacional para alumnos regulares con promedio ponderado (por crédito)

Requisitos

1.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 31.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

36 dias habiles

Sedes y horarios de atención

ESABAC — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
71; 102 inciso a)	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del RegistroNacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	15-86-ED	

Denominación del Servicio

"MATRICULA DE ALUMNOS INGRESANTES, INCLUYE CARNE DE BIBLIOTECA Y UNIVERSITARIO (SEMESTRAL)"

Código: SE156029E3

Descripción del Servicio

Matrícula de alumnos ingresantes, incluye carné de biblioteca y universitario (semestral)

Requisitos

1.- Recibo de pago.

2.- Constancia de ingreso a la ESABAC.
3.- 2 fotografías para carné de lector

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 156.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

68 dias habiles

Sedes y horarios de atención

ESABAC Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
70 inciso a)	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	15-86-ED	

Denominación del Servicio

"MATRICULA DE ALUMNOS REGULARES INVICTOS, INCLUYE CARNÉ DE BIBLIOTECA Y UNIVERSITARIO (SEMESTRAL)"

Código: SE1560E1CD

Descripción del Servicio

Matricula de alumnos regulares invictos, incluye carné de biblioteca y universitario (semestral)

Requisitos

1.- Recibo de pago.

2.- Constancia de Notas (alumno regular).
3.- 2 fotografías para carné de lector.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 72.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

68 dias habiles

Sedes y horarios de atención

ESABAC Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
102 inciso a)	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	15-86-ED	
6	-	Resolución de Dirección Ejecutiva	046-2015-ESABAC/CD	

Denominación del Servicio

"PAGO ADICIONAL POR REPITENCIA DE ASIGNATURA (DESAPROBADO E IMPEDIDO)"

Código: SE1560280A

Descripción del Servicio

Pago adicional por repitencia de asignatura (desaprobado e impedido)

Requisitos

1.- Recibo de pago

2.- Constancia de Notas

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

62 dias habiles

Sedes y horarios de atención

ESABAC Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
102 inciso a)	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	15-86-ED	
7	-	Resolución de Dirección Ejecutiva	046-2015-ESABAC/CD	

Denominación del Servicio

"PAGO ADICIONAL POR MATRÍCULA EXTEMPORANEA"

Código: SE15603120

Descripción del Servicio

Pago adicional por matrícula extemporánea

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General

2.- Constancia de Notas
3.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

ESABAC Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
65 y 102	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	15-86-ED	
106.1; 106,2	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	

8	-	Resolución de Dirección Ejecutiva	046-2015-ESABAC/CD	

Denominación del Servicio

"MATRICULA SEGUNDA ESPECIALIDAD INCLUYE INSCRIPCIÓN, ENSEÑANZA SEMESTRAL"

Código: SE156004B5

Descripción del Servicio

Matrícula - segunda especialidad incluye inscripción, enseñanza semestral

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director general

2.- Copia de Título Profesional
3.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 602.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

37 dias habiles

Sedes y horarios de atención

ESABAC Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
106.1; 106.2	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
65; 102 inciso a)	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	15-86-ED	

-	Reglamento	Otros	146-DG-ESABAC	

Denominación del Servicio

"COMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER-SEMESTRAL"

Código: SE1560622B

Descripción del Servicio

Complementación académica para optar el grado académico de bachiller semestral

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director general.

2.- Copia fedatada del título Profesiional.
3.- Ficha de datos correctamente llenados.
4.- Dos fotografías recientes tamaño carné.
5.- Fotocopia del Documento Nacional de identidad.
6.- Recibo de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 664.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

38 dias habiles

Sedes y horarios de atención

ESABAC Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
106.1; 106.2	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
102 inciso a)	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado	Decreto Supremo	15-86-ED	

	Civil			
19	-	Resolución de Dirección Ejecutiva	114-2013-ESABAC/DG	

Denominación del Servicio

"DERECHO DE SUBSANACION POR ASIGNATURA DESAPROBADO"

Código: SE1560CF89

Descripción del Servicio

Derecho de subsanación por asignatura desaprobada

Requisitos

1.- Recibo de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

ESABAC — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
102 inciso a)	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del RegistroNacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	15-86-ED	
6ª Dispos.Complem	Directiva	Otros	12-2015 ESABAC/CER	
-	-	Resolución de	250-2015-ESABAC/CE	

		Dirección Ejecutiva		

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DE CONSTANCIA DE INGRESO"

Código: SE156012E4

Descripción del Servicio

Duplicado de constancia de ingreso

Requisitos

1.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

ESABAC — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
102 inciso a)	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	15-86-ED	

Denominación del Servicio

"DUPLICADO CARNE DE POSTULANTE"

Código: SE1560DEE9

Descripción del Servicio

Duplicado de carne de postulante

Requisitos

1.- Recibo de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

ESABAC — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
102 inciso a)	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	15-86-ED	
-	Aprueba el Reglamento de Admision 2015	Resolución de Dirección Ejecutiva	45-2015-ESABAC C/C	

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DE CONSTANCIA DE MATRICULA"

Código: SE15608904

Descripción del Servicio

Duplicado de constancia de matrícula

Requisitos

1.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

ESABAC — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
102 a)	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	15-86-ED	

Denominación del Servicio

"DUPLICADO CARNE DE LECTOR"

Código: SE1560D75E

Descripción del Servicio

Duplicado de carné de lector

Requisitos

1.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

ESABAC — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
102 a)	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	15-86-ED	

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DE ACTA DE EVALUACIÓN VIRTUAL"

Código: SE15607315

Descripción del Servicio

Duplicado de acta de evaluación virtual

Requisitos

1.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

ESABAC — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
102 a)	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	15-86-ED	

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DE CONSTANCIA DE NOTAS"

Código: SE1560A14B

Descripción del Servicio

Duplicado de constancia de notas.

Requisitos

1.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

ESABAC — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
102 inciso a)	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	15-86-ED	

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DE REGISTRO DE EVALUACIÓN"

Código: SE15609B55

Descripción del Servicio

Duplicado de registro de evaluación.

Requisitos

1.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

ESABAC — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
102 inciso a)	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	15-86-ED	

Denominación del Servicio

"CARNET DE LECTOR PARA EGRESADOS Y PARTICULARES"

Código: SE15606CDC

Descripción del Servicio

Carnet de lector para egresados y particulares.

Requisitos

1.- Recibo de pago

2.- 2 fotografías

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

2 dias habiles

Sedes y horarios de atención

ESABAC Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
102 inciso a)	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	15-86-ED	

Denominación del Servicio

"RECTIFICACIÓN O CAMBIO DE NOMBRE POR MANDATO JUDICIAL Y OTROS"

Código: SE1560AB2F

Descripción del Servicio

Rectificación o cambio de nombre por mandato judicial y otros.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director general

2.- Copia de DNI fedatada
3.- Certificado de nacimiento
4.- Resolución judicial
5.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 51.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

9 dias habiles

Sedes y horarios de atención

ESABAC Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
102 inciso a)	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	15-86-ED	

106,1; 106,2	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
29	Codigo civil de 1984	Otros	-	

Denominación del Servicio

"ENSEÑANZA LIBRE A CIUDADANOS NACIONALES Y/O EXTRANJEROS (SEMESTRAL)"

Código: SE1560A255

Descripción del Servicio

Enseñanza libre a ciudadanos nacionales y/o extranjeros (semestral)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General.

2.- Recibo de pago.
3.- Copia de DNI.
4.- Carné de extranjería u otro documento que le identifique.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 302.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

87 dias habiles

Sedes y horarios de atención

ESABAC — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
106.1 Y 106.2	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
102 inciso a)	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	15-86-ED	

Denominación del Servicio

"ROTULADO DE TITULO PROFESIONAL Y/O DIPLOMA DE GRADO"

Código: SE1560DE27

Descripción del Servicio

Rotulado de título profesional y/o diploma de grado

Requisitos

1.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 31.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

9 dias habiles

Sedes y horarios de atención

ESABAC — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
102 inciso a)	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	15-86-ED	

Denominación del Servicio

"SYLLABUS POR AASIGNATURA"

Código: SE15605512

Descripción del Servicio

Syllabus por asignatura

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General

2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 7.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

9 dias habiles

Sedes y horarios de atención

ESABAC Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
102 inciso a)	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	15-86-ED	
106.1 Y 106.2	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	

Denominación del Servicio

"FICHA DE RECORD ACADÉMICO"

Código: SE156075C1

Descripción del Servicio

Ficha de record académico

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General

2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

9 dias habiles

Sedes y horarios de atención

ESABAC Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
106.1 Y 106.2	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
102 inciso a)	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	15-86-ED	

Denominación del Servicio

"PLAN DE ESTUDIOS"

Código: SE156018CF

Descripción del Servicio

Plan de estudios

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General

2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 7.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

9 dias habiles

Sedes y horarios de atención

ESABAC Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
102 inciso a)	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	15-86-ED	
106.1 Y 106.2	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	

Denominación del Servicio

"INDUMENTARIA PARA GRADUACIÓN"

Código: SE156073D2

Descripción del Servicio

Indumentario para graduación

Requisitos

1.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.90

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

9 dias habiles

Sedes y horarios de atención

ESABAC — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
102 inciso a)	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	15-86-ED	

Denominación del Servicio

"DUPLICADO GRADO DE BACHILLER-TITULO PROFESIONAL Y/O LICENCIATURA"

Código: SE15601402

Descripción del Servicio

Duplicado de grado de Bachiller, Título profesional y/o Licenciatura

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General

2.- Constancia de inscripción expedida por Registro Nacional de Grados y Títulos
3.- Copia certificada de la resolución que confiere el grado Académico
4.- Constancia de la denuncia policial en caso de perdida, y/o diploma original en caso de mutilación
5.- 2 fotografías tamaño pasaporte

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 702.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

30 dias habiles

Sedes y horarios de atención

ESABAC Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - ESABAC : ESABAC

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Académica - ESABAC

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
106.1 Y 106.2	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
102 inciso a)	Decreto Suprema que aprueba el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado	Decreto Supremo	15-86-ED	

	Civil			
1	Reglamento de Duplicados de Diplomas de Grados y Títulos Profesionales expedidos por las universidades del país	Ley	28626	

Denominación del Servicio

"COPIA DEL SEGUNDO ORIGINAL DE PLANO TOPOGRÁFICO A ESCALA 1:25,000 "

Código: SE15609F6F

Descripción del Servicio

Copia del segundo original de plano topográfico a escala 1:25,000 :
a) Digital en archivo CAD Formato 0.50 m x 0.50m, incluye CD
b) Impresión a color en papel bond 90gr. Del archivo digital

Requisitos

1.- Solicitud del servicio.

2.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

a) Digital en archivo CAD Formato 0.50 m x 0.50m, incluye CD
Monto - S/ 10.00

b) Impresión a color en papel bond 90gr. Del archivo digital
Monto - S/ 10.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria - GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Resolución Ministerial - Aprueban relación de procedimientos administrativos y servicios derivados de la actividad catastral, a cargo de las Direcciónes Regionales de Agricultura de los	Otros	0196-2016-MINAGRI	

	Gobiernos Regionales a los que se ha transferido la función de saneamiento físico legal de la propiedad privada			

Denominación del Servicio

"COPIA XEROGRAFICA DE SEGUNDOS ORIGINALES DE PLANO TOPOGRÁFICO, PLANO DE CONJUNTO DE COMUNIDAD CAMPESINA TITULADA O PLANO CATASTRAL ANTERIOR A 1990, ESCALA 1::2,500; 1::5,000; 1:10,000 O 1::25,000"

Código: SE15603D31

Descripción del Servicio

Copia xerografica de segundos originales de plano topográfico, Plano de Conjunto de Comunidad Campesina Titulada o plano catastral anterior a 1990, escala 1::2,500; 1::5,000; 1:10,000 o 1::25,000

Requisitos

1.- Solicitud del servicio

2.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria - GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Resolución Ministerial - Aprueban relación de procedimientos administrativos y servicios derivados de la actividad catastral, a cargo de las Direcciónes Regionales de Agricultura de los Gobiernos Regionales a los que se ha transferido la función de saneamiento físico legal de la propiedad privada	Otros	0196-2016-MINAGRI	

Denominación del Servicio

"IMPRESIÓN EN ESCALA DE GRISES DE IMAGEN ESCANEADA DE PLANO TOPOGRÁFICO, PLANO DE CONJUNTO DE COMUNIDAD CAMPESINA TITULADA O SEGUNDO ORIGINAL DEL PLANO CATASTRO ANTERIOR A 1990 A ESCALAS 1:2,500; 1:5,000; 1:10,000 O 1:25,000"

Código: SE1560120D

Descripción del Servicio

Impresión en escala de grises de imagen escaneada de Plano Topográfico, Plano de Conjunto de Comunidad Campesina Titulada o segundo original del Plano Catastro anterior a 1990 a escalas 1:2,500; 1:5,000; 1:10,000 o 1:25,000

Requisitos

1.- Solicitud del servicio.

2.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria - GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Resolución Ministerial - Aprueban relación de procedimientos administrativos y servicios derivados de la actividad catastral, a cargo de las Direcciónes Regionales de Agricultura de los Gobiernos Regionales a los que se ha transferido la función de saneamiento físico legal de la propiedad privada	Otros	0196-2016-MINAGRI	

Denominación del Servicio

"COPIA DE ARCHIVO DIGITAL EN FORMATO 0.50M X 0.50M A ESCALA 1:5,000 INCLUYE CD DEL PLANO CATASTRAL FORMATO CAD"

Código: SE15600B77

Descripción del Servicio

Copia de archivo digital en formato 0.50m x 0.50m a escala 1:5,000 incluye CD del Plano catastral formato CAD.

Requisitos

1.- Solicitud del servicio.

2.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria - GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Resolución Ministerial - Aprueban relación de procedimientos administrativos y servicios derivados de la actividad catastral, a cargo de las Direcciónes Regionales de Agricultura de los Gobiernos Regionales a los que se ha transferido la función de saneamiento físico legal de la propiedad privado.	Otros	0196-2016-MINAGRI	

Denominación del Servicio

"COPIA DE PLANO CATASTRAL IMPRESO A COLOR EN PAPEL BOND 90 GR. A ESCALA 1:2,500; 1:5,000; 1:10,000 EN FORMATO 0.50M X 0.50M"

Código: SE15603B85

Descripción del Servicio

Copia de plano catastral impreso a color en papel bond 90 gr. A escala 1:2,500; 1:5,000; 1:10,000 en formato 0.50m x 0.50m

Requisitos

1.- Solicitud del servicio.

2.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 9.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria - GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Resolución Ministerial - Aprueban relación de procedimientos administrativos y servicios derivados de la actividad catastral, a cargo de las Direcciónes Regionales de Agricultura de los Gobiernos Regionales a los que se ha transferido la función de saneamiento físico legal de la propiedad privada	Otros	0196-2016-MINAGRI	

Denominación del Servicio

"COPIA DE ARCHIVO DIGITAL DE PREDIOS RURALES EN FORMATO SHAPE, INCLUYE CD. "

Código: SE1560F05B

Descripción del Servicio

Copia de archivo digital de predios rurales en formato SHAPE, incluye CD.
a) Primeros 100 predios
b) Por predio adicional

Requisitos

1.- Solicitud del servicio

2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

a) Primeros 100 predios
Monto - S/ 12.00

b) Por predio adicional
Monto - S/ 9.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

2 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria - GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Resolución Ministerial - Aprueban relación de procedimientos administrativos y servicios derivados de la actividad catastral, a cargo de las Direcciónes Regionales de Agricultura de los	Otros	0196-2016-MINAGRI	

	Gobiernos Regionales a los que se ha transferido la función de saneamiento físico legal de la propiedad privada			

Denominación del Servicio

"COPIA DEL PADRÓN CATASTRAL RURAL EN FORMATO A4 (40 REGISTROS POR HOJA)"

Código: SE1560F687

Descripción del Servicio

Copia del Padrón Catastral Rural en formato A4 (40 registros por hoja)

Requisitos

1.- Solicitud del servicio

2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

a) Impresión a blanco y negro
Monto - S/ 9.00

b) Digital en archivo excel incluye CD
Monto - S/ 10.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria - GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Resolución Ministerial - Aprueban relación de procedimientos administrativos y servicios derivados de la actividad catastral, a cargo de las Direcciónes Regionales de Agricultura de los Gobiernos Regionales a los que se ha transferido la función de	Otros	0196-2016-MINAGRI	

	saneamiento físico legal de la propiedad privada			

Denominación del Servicio

"COPIA INFORMATIVA DEL PLANO CATASTRAL IMPRESO EN BLANCO Y NEGRO, EN PAPEL FORMATO A4"

Código: SE15608A0C

Descripción del Servicio

Copia informativa del Plano Catastral impreso en blanco y negro, en papel formato A4

Requisitos

1.- Solicitud del servicio

2.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 9.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria - GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Resolución Ministerial - Aprueban relación de procedimientos administrativos y servicios derivados de la actividad catastral, a cargo de las Direcciónes Regionales de Agricultura de los Gobiernos Regionales a los que se ha transferido la función de saneamiento físico legal de la propiedad privada	Otros	0196-2016-MINAGRI	

Denominación del Servicio

"INSPECCIÓN DE CAMPO"

Código: SE15600F6F

Descripción del Servicio

Inspección de campo: RANGO
a) Predios menores de 1.50 ha.
b) Predios desde 1.51 hasta 3ha.
c) Predios de 3.1 hasta 5 ha
d) Predios de 5.1 hasta 10 ha
e)Predios desde 10.1 hasta 20 ha.
f) Predios desde 20.1 hasta 50 ha.
g) Predios desde 50.1 hasta 100ha.
h) Predios desde 100.1 hasta 300 ha.
i) Predios desde 300.1 hasta 500 ha.
j) PRedios desde 500.1 hasta 2000 ha.
k) Predios mas de 2001 ha.

Requisitos

1.- Solicitud del servicio

2.- Comprobante de pago
Notas:
1.- El servicio de Inspección de campo se ejecuta como consecuencia de la evaluación que realiza la entidad, para atender determinados procedimientos establecidos en el TUPA, a fin de comprobar los documentos técnicos. Este servicio es optativo de realizarlo o no de acuerdo a la evaluación que realiza la entidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Predios menores de 1.50 ha.
Monto - S/ 262.50

Predios desde 1.51 hasta 3ha.
Monto - S/ 267.00

Predios de 3.1 hasta 5 ha.
Monto - S/ 271.50

Predios de 5.1 hasta 10 ha.
Monto - S/ 276.00

Predios desde 10.1 hasta 20 ha.
Monto - S/ 280.60

Predios desde 20.1 hasta 50 ha.
Monto - S/ 420.90

Predios desde 50.1 hasta 100ha.
Monto - S/ 624.70

Predios desde 100.1 hasta 300 ha.
Monto - S/ 706.20

Predios desde 300.1 hasta 500 ha.
Monto - S/ 742.50

Predios desde 500.1 hasta 2000 ha.
Monto - S/ 778.70

Predios mas de 2001 ha.
Monto - S/ 1086.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

10 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria - GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Resolución Ministerial - Aprueban relación de procedimientos administrativos y servicios derivados de la actividad catastral, a cargo de las Direcciónes Regionales de Agricultura de los Gobiernos Regionales a los que se ha transferido la función de saneamiento físico legal de la propiedad privada	Otros	0196-2016-MINAGRI	

Denominación del Servicio

"COPIA XEROGRÁFICA DE FOTOGRAFÍA AÉREA AMPLIADA FORMATO A3."

Código: SE15608BFF

Descripción del Servicio

Copia Xerográfica de fotografía aérea ampliada formato A3.

Requisitos

1.- Solicitud del servicio.

2.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 9.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria - GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Resolución Ministerial - Aprueban relación de procedimientos administrativos y servicios derivados de la actividad catastral, a cargo de las Direcciónes Regionales de Agricultura de los Gobiernos Regionales a los que se ha transferido la función de saneamiento físico legal de la propiedad privada	Otros	0196-2016-MINAGRI	

Denominación del Servicio

"REPRODUCCIÓN MEDIANTE SCANER DE FOTOGRAFIA AÉREA AMPLIADA HASTA 400 DPI (INCLUYE CD) "

Código: SE15605049

Descripción del Servicio

Reproducción mediante scaner de fotografia aérea ampliada hasta 400 dpi (incluye CD)

Requisitos

1.- Solicitud del servicio.

2.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

2 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria - GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Resolución Ministerial - Aprueban relación de procedimientos administrativos y servicios derivados de la actividad catastral, a cargo de las Direcciónes Regionales de Agricultura de los Gobiernos Regionales a los que se ha transferido la función de saneamiento físico legal de la propiedad privada	Otros	0196-2016-MINAGRI	

Denominación del Servicio

"Evaluación de Reglas de Tránsito"

Código: SE1560D36E

Descripción del Servicio

Examen de Conocimientos de normas de tránsito para la obtención de Licencia de Conducir

Requisitos

1.- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada simple de no estar privado del derecho a conducir, dirigida al Sub Gerente de Servicios de Transportes y Comunicaciones

2.- Contar con Certificado de Salud para licencias de conducir expedido por un centro medico autorizado (vigente) y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
3.- Constancia de pago por derecho de tramitación (Banco de la Nación y/o Caja de la GRTC)
4.- Edad mínima 18 años.
Notas:
1.- Para Recategorización Clase A: Categoría II-a, II-b. Edad Mínima 21 años, Adicionalmente se presenta: Declaración de Cambio domiciliario (de ser el caso), y Certificado domiciliario.

2.- Para Recategorización Clase A: Categoría III-a, III-b. Edad Mínima 24 años, Adicionalmente se presenta: Declaración de Cambio domiciliario (de ser el caso), y Certificado domiciliario.
3.- Para Recategorización Clase A: Categoría III-c. Edad Mínima 27 años, Adicionalmente se presenta: Declaración de Cambio domiciliario (de ser el caso), y Certificado domiciliario.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: Pagina web de la GRTC (www.drtccusco.gob.pe)
Atención telefónica: Central Telefónica: 084-771284 de 8.00 a.m a 13.00 p.m.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación, Agencia Bancaria Banco de la Nación

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 771284 (de 08.00 a.m. a 13.00 p..m.)
Anexo: -
Correo: Pagina web de la GRTC (www.drtccusco.gob.pe)

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16	Ley establece los lineamientos generales económicos, organizacionales y reglamentarios del transporte y tránsito terrestre y rige en todo el territorio de la República.	Ley	27181	08/10/1999
1	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	21/03/2001
1	Aprueba el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir y modifica el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2009-MTC y el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC.	Decreto Supremo	007-2016-MTC y modificatorias	23/06/2016
5	Directiva Procedimiento Estándar de Emisión de Licencias de Conducir	Otros	001-2010-MTC/15	02/03/2010

Denominación del Servicio

"Evaluación de Habilidades en la Conducción"

Código: SE15601392

Descripción del Servicio

Examen de habilidades en la Conducción para la obtención de licencia de conducir

Requisitos

Obtención de Licencias de Conducir Licencias Clase A categoría I- (por primera vez
1.- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada simple de no estar privado del derecho a conducir, dirigida al Sub Gerente de Servicios de Transportes y Comunicaciones.
2.- Contar con Certificado de Salud para licencia de conducir expedido por un Centro Medico autorizado (vigente) y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
3.- Constancia de pago por derecho de tramitación (Banco de la Nación y/o Caja de la GRTC)
4.- Edad Mínima 18 años
Notas:
1.- Recategorización Clase A: Categoría II-a y II-b, adicionalmente presentaran , declaración de cambio domiciliario (de ser el caso) , certificado domiciliario, edad Mínima 21 años

2.- Recategorización Clase A: Categoría III-a y III-b, adicionalmente presentaran , declaración de cambio domiciliario (de ser el caso) , certificado domiciliario, edad Mínima 24 años
3.- Recategorización Clase A: Categoría III-c, adicionalmente presentaran , declaración de cambio domiciliario (de ser el caso) , certificado domiciliario, edad Mínima 27 años

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Sede Centro de Manejo de Habilidades en la Conducción-Sector Tongobamba-Distrito Lucre-Provincia Quispicanchis
Atención Virtual: Pagina web de la GRTC (www.drtccusco.gob.pe)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 49.80

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles,
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Agencia Banco de la Nación, , Banco de la Nación

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Circuito de Manejo y Evaluación	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.
Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC : Circuito de Manejo y Evaluación
Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Teléfono: +51 84 771284
Anexo: -
Correo: Canal virtual Pagina web de la GRTC (www.drtccusco.gob.pe) en horario de 8.00 a.m. a 13.00 p.m.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16	Ley que establece los lineamientos generales, económicos, organizacionales y reglamentarios del transporte y tránsito terrestre y rige en todo el territorio de la República	Ley	27181	08/10/1999
1	Ley de Procedimientos Administrativo General	Ley	27444	21/03/2001
1	Aprueba el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir y modifica el texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de tránsito- Código de tránsito aprobado por Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC y el Reglamento Nacional de Administración de transporte, aprobado por Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC	Decreto Supremo	007-20016-MTC y modificatorias	23/06/2016
5	Directiva Procedimiento Estándar de Emisión de Licencias de Conducir	Otros	001-2010-MTC/15	02/03/2010

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS

PODER EJECUTIVO

PCM

Anexo del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

ANEXO - DECRETO SUPREMO Nº 072-2003-PCM

(El Decreto Supremo de la referencia se publicó en la edición del 7 de agosto de 2003, página 249373).

(logotipo de la entidad y escudo nacional)	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM)	Nº DE REGISTRO
FORMULARIO **XXX**		XXXXXXX

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.	Nº/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 UN "X")									
COPIA SIMPLE		DISKETTE		CD		Correo electrónico		OTRO	

APELLIDOS Y NOMBRES _____ _____ FIRMA	FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN

OBSERVACIONES: .....

.....

.....

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Gerencia Regional de Cusco	WANCHAQ - CUSCO - CUSCO - Av. Tomasa Tito Condemayta S/N	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.
Gerencia Regional de Salud	CUSCO - CUSCO - CUSCO - Av. De la Cultura s/n	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.
Gerencia Regional de Agricultura	WANCHAQ - CUSCO - CUSCO - Micaela Bastidas N° 310-314	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Gerencia Regional de Educación	CUSCO - CUSCO - CUSCO - Calle Arequipa 401	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Agencias Agrarias	CUSCO - CUSCO - CUSCO - https://dracusco.gob.pe/	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	CUSCO - CUSCO - CUSCO - Mantas 116	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos	CUSCO - CUSCO - CUSCO - Confraternidad 408	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
ESABAC	CUSCO - CUSCO - CUSCO - Calle Marques 271	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones	WANCHAQ - CUSCO - CUSCO - Av. Micaela Bastidas 480	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo	WANCHAQ - CUSCO - CUSCO - Av.Micaela Bastidas y Alcides Vigo 301	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
Gerencia Regional de Cusco	WANCHAQ - CUSCO - CUSCO - Av. Tomasa Tito Condemayta S/N	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.
Unidad de Gestión Educativa Local	CUSCO - CUSCO - CUSCO - http://escale.minedu.gob.pe/web/inicio/padron-de-iiee	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
Hospital o Establecimiento de Salud	CUSCO - CUSCO - CUSCO - Establecimiento de Salud	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
Gerencia Regional de Salud	CUSCO - CUSCO - CUSCO - Av. De la Cultura S/N	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.
Archivo Regional de Cusco	CUSCO - CUSCO - CUSCO - Av. Tomasa Tito Condemayta S/N	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
Gerencia Regional de Producción	CUSCO - CUSCO - CUSCO - Túpac Amaru 114	Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00.
Centros de Educación Técnico Productivas (CETPRO)	CUSCO - CUSCO - CUSCO - http://escale.minedu.gob.pe/web/inicio/padron-de-iiee	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Instituciones Educativas	CUSCO - CUSCO - CUSCO - http://escale.minedu.gob.pe/web/inicio/padron-de-iiee	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES)	CUSCO - CUSCO - CUSCO - http://escale.minedu.gob.pe/web/inicio/padron-de-iiee	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Circuito de Manejo y Evaluación	LUCRE - QUISPICANCHI - CUSCO - Sector Tongobamba S/N	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.