

ORDENANZA REGIONAL N° 001-2020-GRSM/CR

Moyobamba, **03 FEB. 2020**

POR CUANTO:

El consejo Regional de la Gobierno Regional de San Martín, de conformidad con lo previsto en el Artículo 191° y 192° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 27680, Ley de la Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre Descentralización; Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización; Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por Ley N° 27902 y Ley N° 28013, Reglamento Interno del Consejo Regional, y demás normas complementarias y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 191° de la Constitución Política del Perú, Artículo 2° de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, los gobiernos regionales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el artículo 37° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece la obligación de todas las entidades públicas, de elaborar, aprobar o gestionar el Texto único de Procedimientos Administrativos TUPA;

Que, el Decreto Supremo N° 110-2018-PCM, 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, en su artículo 4° Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos, establece que Las entidades deben actualizar su Texto Único de Procedimientos Administrativos (...) Asimismo, deben incorporar sus procedimientos administrativos al Sistema Único de Trámites - SUT de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 031-2018-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1203, Decreto Legislativo que crea el Sistema Único de Trámites (SUT) y normas complementarias.

Que, la Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 005- 2018-PCM/SG, Aprueba los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), en el capítulo II, artículo 17 de la Revisión del TUPA, en el numeral 17.2.1, establece que "En el caso de los proyectos TUPA correspondiente de los Gobiernos Regionales (...), previamente a su aprobación por el Consejo Regional (...), deben contar con la conformidad de la Gerencia General Regional (...) respectiva.

Que, la Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 004- 2018-PCM/SGP, resuelve en su artículo 1° la Aprobación del nuevo formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), así mismo en su artículo 2° del ámbito de aplicación, establece que las disposiciones establecidas en el presente dispositivo legal, son de observancia obligatoria y resulta aplicable a todas las entidades de la Administración Pública comprendidas en los numerales del 1 al 7 del artículo I del título preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, siendo ello así resulta necesario y justificable la emisión de una Ordenanza Regional, toda vez que las modificaciones propuestas obedecen a un cambio normativo que determina procedimientos y servicios a cargo Oficinas y Direcciones Regionales del Gobierno Regional San Martín; la propuesta de modificación buscara adecuar los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad así como sus requisitos y costos a implementación de mejoras vinculadas al desarrollo y operatividad de los mismos, y, en atención a la Política Nacional de Simplificación Administrativa aprobada por Decreto Supremo N° 027-2007-PCM modificada por Decreto Supremo N° 025-2010-PCM;



ORDENANZA REGIONAL N° 001-2020-GRSM/CR

Que, mediante Informe N°30-2019-GRSM/ORA, de fecha 02 de diciembre del 2019, el jefe de la Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional de San Martín, remite al Gerente General del Gobierno Regional de San Martín el informe técnico sobre determinación de costos TUPA;

Que, mediante Informe Técnico N°164-2019-GRSM/SGDI, de fecha 09 de diciembre del 2019, el Sub Gerente de Desarrollo Institucional del Gobierno Regional de San Martín, remite al Gerente General del Gobierno Regional de San Martín el informe técnico sobre determinación de costos TUPA;

Que, mediante Nota Informativa N°522-2019-GRSM/GRPyP, de fecha 23 de diciembre del 2019, el Gerente Regional De Planeamiento y Presupuesto del Gobierno Regional de San Martín, remite al Gerente General del Gobierno Regional de San Martín el Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA;

Que, mediante Informe Legal N°894-2019-GRSM/ORAL, de fecha 30 de diciembre del 2019, el jefe de la Oficina Regional de Asesoría Legal opina que "Se recomienda que la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, emita un informe técnico sustentatorio del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)", por cuanto constituye un documento esencial para su tramitación, actuando de conformidad a lo establecido en el Decreto Legislativo N°1246, el artículo 43° del Decreto Supremo N°004-2019-JUS, el numeral 6.1 del artículo 6° del Decreto Supremo N°004-20007-PCM, el artículo 9° de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°005-2018-PCM-SGP;

Que, mediante Memorando N°4207-2019-GRSM/GRPyP, de fecha 31 de diciembre del 2019, el Gerente Regional de Planeamiento y Presupuesto del Gobierno Regional de San Martín, solicita al jefe de la Oficina Regional de Asesoría Legal reconsideración para evaluación y elaboración del informe legal referente a la actualización y/o modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos- TUPA;

Que, mediante Informe Legal N°911-2019-GRSM/ORAL, de fecha 31 de diciembre del 2019, el jefe de la Oficina Regional de Asesoría Legal del Gobierno Regional de San Martín, opina que es procedente mediante Ordenanza Regional la aprobación de modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional San Martín;

Que, mediante Nota Informativa N°003-2020-GRSM/GRPyP, de fecha 02 de enero del 2020, el Gerente Regional de Planeamiento y Presupuesto del Gobierno Regional de San Martín, remite al Gerente General del Gobierno Regional San Martín propuesta de modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos- TUPA, del Gobierno Regional de San Martín;

Que, mediante Memorando N°001-2020-GRSM/GGR, de fecha 06 de enero del 2020, el Gerente General del Gobierno Regional de San Martín, deriva al Secretario del Consejo Regional, la propuesta de modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos- TUPA, del Gobierno Regional de San Martín, para sustentación ante el Pleno del Consejo Regional;

Que, el literal o) del artículo 21 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, establece que es atribución del Gobernador Regional promulgar Ordenanzas Regionales o hacer uso de su derecho a observarlas en el plazo de quince (15) días hábiles y ejecutar los acuerdos del Consejo Regional;



ORDENANZA REGIONAL N° 001-2020-GRSM/CR

Que, el artículo 38° Regionales de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales establece que las Ordenanzas Regionales norman asuntos de carácter general, la organización y la administración del Gobierno Regional y reglamentan materias de su competencia;

Que, el Consejo Regional del Gobierno Regional de San Martín, en Sesión Ordinaria realizada el día **03 de Febrero del 2020**, desarrollada en el Auditorio del Proyecto Especial Alto Mayo, se aprobó por **MAYORIA** la siguiente:

ORDENANZA REGIONAL:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Gobierno Regional de San Martín, que determina procedimientos y servicios a cargo Oficinas y Direcciones Regionales del Gobierno Regional San Martín, el mismo que como anexo se adjunta a la presente.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional de San Martín, realizar los trámites para la publicación de la presente Ordenanza Regional, en el Diario Oficial El Peruano, debiendo publicarse además en el diario encargado de las publicaciones judiciales y en el portal electrónico del Gobierno Regional, previa promulgación del Gobernador Regional del Gobierno Regional de San Martín, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

ARTÍCULO TERCERO: DISPENSAR la presente Ordenanza Regional del trámite de lectura y aprobación del Acta, para proceder a su implementación correspondiente.

Comuníquese al señor Gobernador Regional para su promulgación.



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
CONSEJO REGIONAL


Ing. Luis Alfredo Alván Peña
Presidente del Consejo Regional

Dado en la Sede Central del Gobierno Regional de San Martín a los... **03 FEB. 2020** del

POR TANTO:

Mando se publique y se cumpla



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN


Pedro Bogarín Vargas
GOBERNADOR REGIONAL



San Martín

GOBIERNO REGIONAL

¡El pueblo está primero!

**TEXTO ÚNICO DE
PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS
TUPA**



**Gerencia Regional de
Planeamiento y Presupuesto**

Sub Gerencia de Desarrollo Institucional

2019

INDICE

INDICE.....	2
PRESENTACIÓN.....	11
SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.....	12
PROCEDIMIENTOS COMUNES PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL	13
1. Acceso a la información que posea o produzca el gobierno regional de San Martín.	14
SALUD.....	16
Dirección Regional de Salud	16
Dirección de Regulación y fiscalización sectorial de salud	16
1. Actualización de la Información en el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicio de Salud (Establecimiento de Salud, Servicio Médico de Apoyo) Públicos y Privados. a) Actualización de Datos en: Datos Generales (Datos del Representante Legal, Del Establecimiento de Salud y Datos del Director Médico y/o Representante Legal) y Organización para la Atención.....	17
2. Actualización de la Información en el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicio de Salud (Establecimiento de Salud, Servicio Médico de Apoyo) Públicos y Privados: b) Actualización de Datos en: Datos Adicionales (servicios a ofertar y cartera de servicios), Recursos Humanos, Infraestructura y Equipamiento.	19
3. Aprobación Sanitaria de Proyectos de Piscinas Públicas y/o Privadas de Uso Colectivo. ..	21
4. Autorización Sanitaria para los Almacenes Especializados que encarguen el Servicio de Almacenamiento y/o Distribución de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos o Productos Sanitarios a Otros Almacenes Especializados, Droguerías o Laboratorios.....	23
5. Autorización Sanitaria para Ampliación de Almacén de Droguerías o de Almacén Especializado.	25
6. Autorización Sanitaria de Ampliaciones de la Información Declarada: Áreas de oficinas farmacéuticas, áreas de farmacia de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPRESS (EE.SS), y áreas de Botiquines.	27
7. Autorización Sanitaria de Cambios, Modificaciones o Ampliaciones de la Información Declarada por Oficinas Farmacéuticas, Farmacias de las Instituciones prestadoras de Salud - IPRESS (EE.SS),Droguerías y Almacenes Especializados.	29
8. Autorización Sanitaria de Dirección Técnica y/o Químico Farmacéutico Asistente de: a) Oficinas Farmacéuticas (Farmacias o Boticas), b) Farmacias de las IPRESS (EE.SS), c) Botiquines, d) Droguerías, e) Almacenes especializados (no incluye a los almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud).....	31
9. 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.	33
10. Autorización Sanitaria de Funcionamiento o Traslado de Farmacias de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPRESS (EE.SS).	35
11. Autorización Sanitaria de Funcionamiento o Traslado de Botiquines	37



12. Autorización Sanitaria de Ampliación o Implementación del Laboratorio de Control de Calidad en Droguerías	39
13. Autorización Sanitaria de Establecimientos de Crianza, Comercialización y Albergues de Animales de Compañía.....	41
14. Autorización Sanitaria de Cierre Temporal o Ampliación de Cierre Temporal:.....	43
a) Oficinas Farmacéuticas (Farmacias o Boticas), b) Farmacias de las IPRESS (EE.SS).....	43
c) Botiquines d) Droguerías,.....	43
e) Almacenes especializados (no incluye a los almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud).	43
15. Autorización Sanitaria para Clínicas Veterinarias, Consultorios Veterinarios y Centros de Experimentación, donde se realicen Investigaciones con Animales de Compañía.	45
16. Autorización Sanitaria de Subasta de Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos y productos sanitarios, provenientes de acciones judiciales o cobranzas coactivas.....	47
17. Autorización Sanitaria de Funcionamiento o Traslado de Droguería y Traslado de Almacenes de Droguería	49
18. Autorización Sanitaria para las Droguerías que encarguen el Servicio de Fabricación, Envasado, Fraccionamiento o Acondicionamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos o Productos Sanitarios a Laboratorios Nacionales o Extranjeros o Reacondicionamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos o Productos Sanitario a Laboratorios Nacionales.....	51
19. Autorización Sanitaria de Funcionamiento o Traslado de Almacenes Especializados.....	53
20. Autorización Sanitaria de Funcionamiento o Traslado de Oficinas Farmacéuticas (Farmacia o Botica) u Oficina Farmacéutica Especializada.....	55
21. Autorización de Funcionamiento de las Comunidades Terapéuticas.....	57
22. Autorización Sanitaria de Crematorio	59
23. Autorización Sanitaria de Cementerio.	61
24. Autorización Sanitaria de Estaciones de surtidores y proveedores mediante camiones cisterna u otros medios en condiciones especiales de distribución del agua para consumo humano.....	63
25. Calificación de Saldos Descartables, designación de supervisor y verificación de destrucción de estupefacientes, psicotrópicos y precursores 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..	65
26. Constancia para Campañas de Salud (comunicación antes de 30 días de iniciada la campaña de salud.....	67
27. Categorización o Recategorización de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) con Internamientos Públicas y Privadas.....	69
28. Categorización o Recategorización de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) sin Internamiento Públicas y Privadas	71
29. Categorización de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) - Servicio Médico de Apoyo.	73



30. Certificación de Buenas Prácticas de Almacenamiento en Droguerías, Almacenes Especializados (No incluye a los almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud) y Botiquines.....	75
31. Certificación de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica en Farmacias, Boticas y Farmacias de los Establecimientos de Salud.....	77
32. Certificado de Habilitación del Proyecto de Cementerio o Certificación de Habilitación Para Adecuación de Cementerios Informales.	79
32. Certificado de Habilitación de Crematorio.....	81
32. Certificación de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte en Droguerías y almacenes especializados (No incluye a los almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud) y Botiquines.	83
33. Certificación Sanitaria de Servicio de Alimentación en Establecimientos de Salud.....	85
34. Certificado de Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius (PGH). (Fábricas o centros de elaboración de productos alimenticios y de bebida de consumo humano).....	87
35. Autorización Sanitaria de Cierre Definitivo de Oficinas Farmacéuticas, Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPRESS (EE.SS), Botiquines y Droguerías.	89
36. Comunicación de Inicio de Actividades de las Instituciones Prestadoras de Servicios (Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo Públicos y Privados).	91
37. Constancia Técnica Sanitaria a Empresas de Saneamiento Ambiental.	93
38. 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.	95
39. Inscripción y Registro del Profesional Médico o Cirujano Dentista para Adquisición de Talonario de Recetario Especial.	97
40. Inscripción y/o Actualización en el Registro de Directores Técnicos.....	99
41. Modificaciones a los Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius: Actualización de Datos del Titular del PGH (Transferencia, Cambio de Razón Social y Otros Cambios de Data Administrativa del Titular).	101
42. Recepción, evaluación y custodia de sustancias o medicamentos sujetos a fiscalización sanitaria por cierre o clausura definitiva de oficinas farmacéuticas, farmacias de los establecimientos de salud, droguerías, almacenes especializados (No incluye a los almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud).....	103
43. Registro de Acreditación del Servicio de Salud Ocupacional.	105
44. Registro de Fuente de Abastecimiento de Agua.....	108
45. Registro de Sistema de Abastecimiento de Agua.....	110
46. Registro, Renovación, Ampliación de Actividades y Modificación de Datos para la Fabricación, Importación, Comercialización y Distribución de Juguetes y Útiles de Escritorio.	112
47. Autorización sanitaria de reinicio de actividades de: Oficinas Farmacéuticas (farmacias o boticas), Farmacias de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPRESS (EE.SS), Droguerías, Almacén Especializado.	114
48. Registro de Renuncia de Dirección Técnica o Químico Farmacéutico Asistente de: a) Oficinas Farmacéuticas (Farmacias o Boticas), b) Farmacias de las IPRESS (EE.SS) c)	



Botiquines d) Droguerías, e) Almacenes especializados (no incluye a los almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud)..... 116

49. 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. 118

Dirección de Inteligencia Sanitaria 120

1. Constancia para la inscripción de las unidades de transporte de pacientes por vía terrestre, públicos y privados 121

Oficina de Planeamiento y Presupuesto Sectorial 123

1. Aprobación de Proyecto Arquitectónico de Establecimientos de Salud, Clínicas, Policlínicos, Centros Médicos y otros locales dedicados a la Atención de Salud Nivel I y II..... 124

Redes de Salud..... 128

1. Autorización Sanitaria para Traslado de Cadáveres. 129

2. Autorización Sanitaria para Cremación de Cadáveres. 133

3. Autorización Sanitaria para Exhumación y Traslado de Restos Humanos..... 137

4A. Constancia de Inspección Sanitaria a establecimientos de Expendio de Alimentos Preparados o Elaborados (bodegas, bares, restaurantes, kioscos escolares, cafetines o comedores en instituciones, cafetines o comedores en instituciones establecimientos de salud, proveedores de alimentos y otros expendios de alimentos). CATEGORÍA A..... 141

4B. Constancia de Inspección Sanitaria a establecimientos de Expendio de Alimentos Preparados o Elaborados (bodegas, bares, restaurantes, kioscos escolares, cafetines o comedores en instituciones, cafetines o comedores en instituciones establecimientos de salud, proveedores de alimentos y otros expendios de alimentos)., " CATEGORÍA B 145

4C. Constancia de Inspección Sanitaria a establecimientos de Expendio de Alimentos Preparados o Elaborados (bodegas, bares, restaurantes, kioscos escolares, cafetines o comedores en instituciones, cafetines o comedores en instituciones establecimientos de salud, proveedores de alimentos y otros expendios de alimentos)., " CATEGORÍA C 149

TRABAJO..... 153

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo..... 153

1. Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos anexos de las entidades que desarrollan actividades de intermediación. 154

2. Aprobación de programas de reducción de personal de Empresas del Estado. 156

3. Aprobación y modificación del reglamento interno de trabajo. 158

4. Aprobación de contratos de trabajo del régimen de exportación no tradicional. 160

5. Aprobación de prórroga o modificaciones del contrato de trabajo de personal extranjero. 162

6. Autorización de trabajo para adolescentes. 164

7. Cancelación de la inscripción en el registro nacional de construcción civil - RETCC..... 166

8. Comunicación del número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios esenciales, durante la huelga. 168

9. Comunicación de reforma de los estatutos de la organización sindical, de las federaciones y confederaciones, de la nómina de la junta directiva y de los cambios que en ella se produzcan. 170



10. Declaratoria de huelga	172
11. Denuncia por incumplimiento de derechos y beneficios laborales por parte de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral.	174
12. Designación de delegados de los trabajadores.	176
13. Designación de representantes de créditos laborales ante la junta de acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal.....	178
14. Dictamen económico laboral	180
15. Divergencia sobre el número y ocupación de los trabajadores que deben laborar en servicios públicos esenciales y en servicios indispensables durante la huelga.	182
16. Duplicado de carnet que acredita la inscripción en el registro nacional de construcción civil - RETCC.....	184
17. Fraccionamiento y/o aplazamiento de la deuda.....	186
18. Inicio de la negociación colectiva.	188
19. Inscripción en el registro de empresas promocionales para personas con discapacidad.	190
20. Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Administradoras de Alimentos	192
21. Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Proveedoras de Alimentos.....	194
22. Inscripción en el registro nacional de agencias privadas de empleo.....	196
23. Inscripción en el registro de sindicatos y de federaciones o confederaciones.	198
24. Inscripción en el registro nacional de trabajadores de construcción civil – RETCC.....	200
25. Inscripción en el registro nacional de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral.	202
26. Impugnación a la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos. ..	204
27. Observación al dictamen económico laboral.	206
28. Otorgamiento de la constancia de cese.	208
29. Registro de convenios colectivos de trabajo.	210
30. Registro de contratos de trabajo a domicilio.....	212
31. Registro de contrato de trabajo de futbolistas profesionales.	214
32. Registro de organizaciones sindicales, federaciones o confederaciones de servidores públicos, ante el ROSSP.	216
33. Registro de juntas directivas para sindicatos, federaciones y confederaciones de servidores públicos. ROSSP.....	218
34. Registro de modificación de estatutos de organizaciones sindicales y/o federaciones o confederaciones de servidores públicos (ROSSP)	220
35. Renovación de inscripción en el registro nacional de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral.	222
36. Renovación de la inscripción en el registro nacional de trabajadores de construcción civil – RETCC.	224
37. Renovación y reajuste de la carta fianza a nombre de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	226





38. Sellado de libros de actas, de registro de afiliación y de contabilidad.	228
39. Servicio de conciliación administrativa.	230
40. Suspensión del procedimiento de ejecución coactiva.	232
41. Suspensión temporal perfecta de labores por caso fortuito o fuerza mayor.	234
42. Tercería de propiedad.	236
43A. Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas - motivos económicos, tecnológicos, estructurales o análogos.	238
43B. Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas - motivos económicos, tecnológicos, estructurales o análogos.	240
44. Verificación de despido arbitrario.	242
45. Verificación de paralización de labores o huelga.	244
46. Verificación de cierre de centro de trabajo.	246
47. Verificación de la disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de las labores, del volumen o de la calidad de la producción.	248
48. Visación de contratos de trabajo de ciudadanos extranjeros para recuperar la nacionalidad peruana o del certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción.	250

COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO 252



Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	252
1. Acreditación para desempeñarse como entidad evaluadora de equipos para la práctica de canotaje turístico.	253
2. Acreditación para desempeñarse como entidad de capacitación para expedir el curso de rescate en río.	255
3. Actualización de Información contenida en la solicitud de inscripción en el Directorio Nacional de Prestadores de Servicios Turísticos Calificados.	257
4. Autorización de la Organización de las ferias y exposiciones artesanales.	259
5. Cambio del Titular del Establecimiento de Hospedaje.	261
6. Expedición o Modificación del Certificado de Categorización de Restaurantes de 1 y 2 Tenedores.	263
7. Expedición o Modificación del Certificado de Categorización de Restaurantes de 3 a 5 Tenedores.	265
8. Expedición o Modificación del Certificado de Categorización de Restaurantes de 3 a 5 Tenedores Turísticos.	267
9. Expedición o Modificación del Certificado de Clasificación y/o Categorización de Hoteles y Hostales de 1 y 2 Estrellas (Si presenta el anexo).	269
10. Expedición o Modificación del Certificado de Clasificación y/o Categorización de Hoteles y Hostales de 1 y 2 Estrellas (Si presenta Informe Técnico del Calificador).	271
11. Expedición o Modificación del Certificado de Clasificación y/o Categorización de Hoteles, Hostales y Apart Hoteles de 3, 4 y 5 Estrellas (Si presenta el anexo).	273



12. Expedición o Modificación del Certificado de Clasificación y/o Categorización de Hoteles, Hostales y Apart Hoteles de 3, 4 y 5 Estrellas (Si presenta Informe Técnico del Calificador).	275
13. Expedición o Modificación del Certificado de Clasificación de Albergues (Si presenta el anexo).	277
14. Expedición o Modificación del Certificado de Clasificación de Albergues (Si presenta Informe Técnico del Calificador).	279
15. Expedición del certificado de prestador de servicio de Canotaje Turístico.	281
16. Expedición del Certificado de Autorización a Agencias de Viajes y Turismo para prestar el servicio de Turismo de Aventura.	283
17. Inscripción de los Guías Oficiales de Turismo en el Registro de Prestadores de Servicios de Turismo.	285
18. Inscripción de las Agencias de Viajes y Turismo en el Directorio Nacional de Prestadores de Servicios Turísticos Calificados.	287
19. Inscripción, actualización o renovación en el Registro Nacional del Artesano.	289
20. Obtención de la credencial de identificación como Guía de montaña.	291
21. Otorgamiento del Carné de Conductor Básico de Canotaje Turístico.	293
22. Otorgamiento del Carné de Conductor Avanzado de Canotaje Turístico.	295
23. Otorgamiento de la Constancia de Actividad Principal, previa inspección.	297
PRODUCCIÓN	299
Dirección Regional de Producción	299
1. Asesoramiento para la inscripción de asociaciones de micro y pequeñas empresas y comités MYPE, en el registro nacional de asociaciones de las micros y pequeñas empresas, RENAMYPE; renovación y actualización.	300
2. Asesoramiento sobre control y fiscalización de la comercialización de alcohol metílico.	302
3. Atención de denuncias ambientales.	304
4. Atención de denuncias contra titulares de la actividad industrial manufacturera derivadas de la ley general de ambiente y normas anexas vinculadas al sector.	306
5. Autorización y oficialización de eventos que promueven el desarrollo de la industria.	308
6. Autorización para el funcionamiento de acuarios comerciales.	310
7. Autorización para efectuar repoblamiento en cuerpos de aguas naturales.	312
8. Autorización para obtener semilla o reproductores del medio natural.	314
9. Autorización para efectuar investigación en acuicultura en áreas acuáticas públicas con certificado de impacto ambiental de la declaración de impacto ambiental –DIA.	316
10. Autorización para desarrollar la actividad de acuicultura de la micro y pequeña empresa -AMYPE- (hasta 150 TM de producción al año) incluyendo centro de producción de semillas y cultivo de peces ornamentales, con certificado ambiental de la DIA.	318
11. Autorización para desarrollar la actividad de acuicultura de recursos limitados -AREL (hasta 3.5 tM de producción al año).	320
12. Autorización para efectuar investigación en pesca en áreas acuáticas públicas con certificado de impacto ambiental de la declaración de impacto ambiental - DIA.	322

13. Carnet de comerciante de productos hidrobiológicos (vigencia 01 año).....	324
14. Cambio de titular de la autorización o concesión para desarrollar la actividad de acuicultura de la micro y pequeña empresa, acuicultura de recursos limitados, investigación, poblamiento o repoblamiento.....	326
15. Calificación de actividad principal de las empresas del sector industrial.....	328
16. Certificado de procedencia para transporte de recursos hidrobiológicos.....	330
17. Certificado de procedencia de recursos hidrobiológicos.....	332
18. Certificación artesanal para personas naturales o jurídicas dedicadas a la actividad pesquera artesanal (vigencia 01 año).....	334
19. Constancia de control de calidad e higiene de productos hidrobiológicos. (Vigencia 06 meses).....	336
20. Constancia de pescador artesanal no embarcado o de aguas continentales (vigencia 01 año).....	338
21. Concesión para desarrollar la actividad de acuicultura de la micro y pequeña empresa - AMYPE - (hasta 150 TM brutas de producción al año), incluyendo centros de producción de semillas a nivel comercial y cultivo de peces ornamentales, con certificado ambiental de la DÍA.....	340
23. Denuncias contra las empresas industriales por infracción a la ley general de industrias y sus disposiciones complementarias y reglamentarias.....	344
24. Inspección técnica y verificación de reproducción del Paiche (ARAPAIMA GIGAS).....	346
25. Inspección técnica y verificación de levante de alevinos de Paiche (ARAPAIMA GIGAS).	348
26. Inscripción de organizaciones sociales de productores acuícolas y renovación de junta directiva.....	350
27. Inscripción de renovación de junta directiva de organizaciones sociales de pescadores artesanales.....	352
28. Inscripción en el registro único de usuarios y transportistas de alcohol etílico.....	354
29. Inscripción en el registro de comercializadores de bebidas alcohólicas.....	356
30. Licencia para la operación de planta de procesamiento pesquero artesanal y/o procesamiento primario (vigencia de 01 año) con constancia de verificación ambiental.	358
31. Otorgamiento o renovación del formulario de verificación o de reserva de trámite de concesión y autorización para desarrollar la actividad acuicultura (vigencia 60 días prorrogables por una sola vez y por igual plazo).....	360
32. Permiso de pesca para capturar, (saca), segar o colectar recursos hidrobiológicos con fines ornamentales de acuicultura, comerciales, o de difusión cultural con o sin uso de embarcación (vigencia 2 años).....	362
33. Permiso de pesca para embarcaciones artesanales y de menor escala (vigencia 2 años)	364
34. Renovación de autorización o de concesión para desarrollar la actividad de acuicultura	366
35. Renovación de permiso de pesca para capturar, cazar (saca), segar o colectar recursos hidrobiológicos con fines ornamentales de acuicultura, comerciales, o de difusión cultural con o sin uso de embarcación. (Vigencia 02 años).....	368



36. Renovación permiso de pesca para embarcaciones artesanales y menor escala (vigencia 02 años).....	370
---	-----

SECCIÓN N°2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD 372



SALUD..... 373

Dirección Regional de Salud 373

Dirección de Regulación y fiscalización sectorial de salud 373

1. Visita de Subsanación de las no conformidades..... 374

2. Visita de Verificación de Conformidad para la inscripción al Registro Nacional de Centros de Hemoterapia y Bancos de Sangre..... 376

Dirección Regional de Salud 378

Hospitales 378

1. Certificado de Discapacidad 379

2. Certificado de Salud Mental..... 382

3. Constancia de Atención..... 385

4. Constancia de Defunción 388

5. Constancia de Nacimiento 391

6. Historia Clínica o Epicrisis. 394

7. Informe Psicológico..... 397

TRABAJO..... 400

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo..... 400

1. Servicio de consultas laborales..... 401

2. Servicio de liquidaciones de beneficios sociales..... 403

3. Servicio de emisión del duplicado del carne de trabajador de Construcción civil..... 405

4. Servicio de patrocinio judicial gratuito..... 407

SECCIÓN N° 3: SEDES DE ATENCIÓN..... 409

SECCIÓN N° 4: FORMULARIOS..... 411



PRESENTACIÓN

El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es un documento de gestión institucional que compendia y sistematiza de manera comprensible y clara la información de todos los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad incluyendo aquellos que son estandarizados, que deben tramitar los ciudadanos y empresas ante la entidad.

El presente documento contiene la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional San Martín, únicamente para los siguientes sectores: Salud, Trabajo, Comercio Exterior y Turismo y Producción. Correspondiente a las siguientes Direcciones:

1. Dirección Regional de Salud
2. Dirección Regional de Trabajo y promoción del Empleo
3. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
4. Dirección Regional de Producción.

Todo ello en marco a la normativa vigente, R.S.G.P N° 004-2018-PCM/SGP que aprueba el nuevo formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y la R.S.G.P N° 005-2018-PCM/SGP que aprueba los lineamiento y formatos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).





SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS



PROCEDIMIENTOS COMUNES PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL



Denominación del Procedimiento

1. Acceso a la información que posea o produzca el gobierno regional de San Martín.

Descripción del procedimiento

El derecho de acceso a la información se refiere al derecho de toda persona a conocer lo que concierne a los asuntos públicos y a acceder a datos que se encuentren en posesión de todas las dependencias de la Gobernación Regional de San Martín.

Requisitos

1. Solicitud dirigida a la Secretaria General con la siguiente información:
 - a) Nombre y apellidos completos, número de DNI y domicilio del solicitante
 - b) Expresión concreta y precisa del pedido de información
 - c) Número telefónico y correo electrónico de ser el caso
 - d) Pago por costo de reproducción de proceder la información solicitada según corresponda

Nota:

- a. En caso de denegatoria por no contar o no tener obligación de contar con la información solicitada, se comunicará por escrito al usuario recurrente dicha situación.
- b. De conocer la ubicación y destino de la información, se hará de conocimiento del solicitante dicha circunstancia.
- c. La entrega de la información se efectuará previa pago correspondiente por los derechos establecidos y comunicados oportunamente al recurrente.
(* En este caso la entidad comunicará por escrito, antes del vencimiento del primer plazo, las razones por las que hará uso de tal prórroga.
(**)La apelación deberá ser resuelta en un plazo de 10 días útiles, vencido el cual el administrado considerará denegado su recurso.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Oficina de trámite documentario y Archivo del Gobierno Regional San Martín

Atención telefónica: (042) 563990 / (042) 564100

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pago

Medio electrónico: Gratuito
Copia: A4 -S/ 0.10, A3-S/2.00, A2.S/5.00
Copia: A1 -S/ 6.00, A0-S/9.00
Por medio físico o magnético (CD) – 1.00 sol

Caja de la entidad

Plazo

Calificación del procedimiento

07 días útiles

Evaluación previa- Silencia Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Gobierno Regional San Martín – Calle Aeropuerto Nro. 150 Barrio Lluylucucha – Moyobamba
HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de trámite documentario y Archivo del Gobierno Regional San Martín



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Funcionario designado responsable de dar información en cada órgano o unidad orgánica

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563990
(042) 564100

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Funcionario designado responsable de dar información en cada órgano o unidad orgánica	Secretaría General
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	20 días hábiles	10 días útiles

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

Base legal

Ley N° 27806 de transparencia y acceso a la información.

Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, dispone que las entidades públicas incorporen en sus TUPA un procedimiento para facilitar a las personas el acceso de la información que poseen o produzcan.

Decreto Legislativo N° 1353, 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 los intereses.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.



SALUD

Dirección Regional de Salud

Dirección de Regulación y fiscalización sectorial de salud



Denominación del Procedimiento

1. Actualización de la Información en el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicio de Salud (Establecimiento de Salud, Servicio Médico de Apoyo) Públicos y Privados. a) Actualización de Datos en: Datos Generales (Datos del Representante Legal, Del Establecimiento de Salud y Datos del Director Médico y/o Representante Legal) y Organización para la Atención.

Descripción del procedimiento

Todo cambio o modificación de la información declarada por el interesado en el registro RENIPRESS, deben ser comunicados dentro del plazo máximo de treinta (30) días calendario de ocurrido el hecho que motiva dicha comunicación. (DS. N° 013-2006, Reglamento de establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo), El trámite puede realizar el propietario y/o responsable de la atención para su aprobación

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada, indicando los datos de la información a actualizar en el RENIPRESS, debidamente firmada por el Representante Legal o Director Médico.
2. Ficha Original de Inscripción Web RENIPRESS.
3. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

28.95 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
Días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cdra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m – 03:30 p.m



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos



	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Resolución de Superintendencia N° 053-2015-SUSALUD/S " Reglamento para el registro de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud". Capítulo II, Art. 6°, numeral 2. Módulo de Categorización.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

2. Actualización de la Información en el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicio de Salud (Establecimiento de Salud, Servicio Médico de Apoyo) Públicos y Privados: b) Actualización de Datos en: Datos Adicionales (servicios a ofertar y cartera de servicios), Recursos Humanos, Infraestructura y Equipamiento.

Descripción del procedimiento

Todo cambio o modificación de la información declarada por el interesado en el registro RENIPRESS, respecto a **servicios a ofertar y cartera de servicios), Recursos Humanos, Infraestructura y Equipamiento** deben ser comunicados dentro del plazo máximo de treinta (30) días calendario de ocurrido el hecho que motiva dicha comunicación. (DS. N° 013-2006, Reglamento de establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo), El trámite puede realizar el propietario y/o responsable de la atención, para su respectiva aprobación y re categorización.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada, indicando los datos de la información a actualizar en el RENIPRESS, debidamente firmada por el Representante Legal o Director Médico.
2. Número de ambientes y los servicios que funcionan.
3. Especialidad(es) de prestación que brinda.
4. Grupo objetivo a quien van a atender.
5. Plano de Ubicación.
6. Plano de distribución de Áreas y Servicios.
7. Nómina de Profesionales. Adjuntar copia simple de Título profesional, registro nacional de especialidad (de ser el caso).
8. Relación de Equipamiento (biomédico, de Seguridad y otros de acuerdo a su naturaleza de actividades) diferenciando los propios de los provistos por terceros.
9. Ficha Original de Inscripción Web RENIPRESS.
10. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

NOTA: La Actualización de Datos de la Dirección del Establecimiento de Salud y Razón Social deberá iniciar el Proceso de Categorización según procedimiento TUPA.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

343.43 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cdra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m – 03:30 p.m



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos



	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Decreto Supremo N° 013-2006-SA: Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo en el Art. 7°, del 23/06/2006

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

3. Aprobación Sanitaria de Proyectos de Piscinas Públicas y/o Privadas de Uso Colectivo.

Descripción del procedimiento

El Reglamento Sanitario de Piscinas, refiere que para la construcción y funcionamiento de una piscina, previamente debe contar con la aprobación sanitaria del proyecto por parte de la Autoridad de Salud. Dicho procedimiento puede ser solicitado por toda persona natural o jurídica, privada, gubernamental, municipal o de beneficencia que es propietaria o administradora del uso, operación, mantenimiento y control sanitario de la infraestructura de piscinas. Se formaliza mediante Resolución Jefatural. Este procedimiento no es renovable, sin embargo, si el representante legal realiza algún cambio en la infraestructura, deberá comunicar a la Autoridad de Salud, para obtener la correspondiente aprobación.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada que contenga N° de RUC, domicilio legal, teléfonos de contacto suscrita por el representante legal.
2. Memoria Descriptiva del proceso.
3. Plano de Ubicación y Arquitectura, incluyendo cortes y detalles de las instalaciones de la piscina.
4. Planos 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. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Nota: El expediente deberá ser formulado y firmado por un Ing. Sanitario colegiado y habilitado. Adjuntar Copia de Título Profesional.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

402.18 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cdra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m – 03:30 p.m



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos



	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Decreto Supremo N° 007-2003-SA: Reglamento Sanitario de Piscinas Art. 8° y 9°, del 03/04/2003.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

4. Autorización Sanitaria para los Almacenes Especializados que encarguen el Servicio de Almacenamiento y/o Distribución de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos o Productos Sanitarios a Otros Almacenes Especializados, Droguerías o Laboratorios.

Descripción del procedimiento

El Reglamento Sanitario de Establecimientos farmacéuticos, refiere que Los almacenes especializados pueden encargar el servicio de almacenamiento y/o distribución a droguerías, otros almacenes especializados o laboratorios, debiendo asegurarse que los citados establecimientos cuenten con certificación de Buenas Prácticas de Almacenamiento y Buenas Prácticas de Distribución y Transporte.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con atención a DIREFISSA con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director técnico. Según formato A-SA2.
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.
5. Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (Vigente), del Establecimiento que brindará el servicio.
6. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

525.54 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cdra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m – 03:30 p.m



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos



	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Decreto Supremo N° 014-2011-SA: Reglamento de establecimientos farmacéuticos, Art. 82°, del 27/07/2011.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

5. Autorización Sanitaria para Ampliación de Almacén de Droguerías o de Almacén Especializado.

Descripción del procedimiento

El Reglamento Sanitario de Establecimientos Farmacéuticos, refiere que la autorización sanitaria para la ampliación de almacén de droguería o de almacén especializado se sujeta a los requisitos correspondientes a la Autorización Sanitaria de Funcionamiento, con excepción de la copia del certificado de habilidad profesional del Director técnico y de los profesionales Químico Farmacéuticos asistentes.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con atención a DIREFISSA con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director técnico. Según formato A-3
2. Croquis de ubicación del almacén en caso que la ampliación solicitada sea en dirección diferente a la autorizada.
3. Croquis de distribución interna del almacén indicando el volumen útil de almacenamiento máximo en metros cúbicos por cada área exclusiva o compartida y las áreas destinadas a productos o dispositivos que requieran condiciones especiales de almacenamiento, cuando corresponda.
4. Autorización emitida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear, para el caso de droguerías que importan o comercializan equipos biomédicos de tecnología controlada que emitan radiaciones ionizantes.
5. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

520.56 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cdra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m – 03:30 p.m

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe



Instancias de resolución de recursos



	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Decreto Supremo N° 014-2011-SA: Reglamento de establecimientos farmacéuticos, Art. 22° del 27/07/2011.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

6. Autorización Sanitaria de Ampliaciones de la Información Declarada: Áreas de oficinas farmacéuticas, áreas de farmacia de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPRESS (EE.SS), y áreas de Botiquines.

Descripción del procedimiento

El Reglamento Sanitario de Establecimientos Farmaceuticos, refiere que las ampliaciones de la información declarada deben ser solicitados por el interesado y aprobados por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM), el Órgano Desconcentrado de la Autoridad Nacional de Salud (OD) o la Autoridad Regional de Salud (ARS) correspondiente a través de la Autoridad de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de nivel regional (ARM), presentando, para estos efectos, los documentos que sustenten la solicitud. Se exceptúan los casos en que el Reglamento prevé expresamente que los cambios o modificaciones sean comunicados.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con atención a DIREFISSA con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director técnico. Según formato A-4.
2. Croquis de distribución interna del establecimiento farmacéutico incluyendo las áreas a ampliar, indicando los metrajes de cada área en hoja A-3.
3. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

428.81 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cdra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m – 03:30 p.m

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Decreto Supremo N° 014-2011-SA: Reglamento de establecimientos farmacéuticos, Art. 22° del 27/07/2011.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

7. Autorización Sanitaria de Cambios, Modificaciones o Ampliaciones de la Información Declarada por Oficinas Farmacéuticas, Farmacias de las Instituciones prestadoras de Salud - IPRESS (EE.SS), Droguerías y Almacenes Especializados.

Descripción del procedimiento

El Reglamento Sanitario de Establecimientos Farmacéuticos, refiere que Los cambios, modificaciones o ampliaciones de la información declarada deben ser solicitados por el interesado y aprobados por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM), el Órgano Desconcentrado de la Autoridad Nacional de Salud (OD) o la Autoridad Regional de Salud (ARS) correspondiente a través de la Autoridad de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de nivel regional (ARM), presentando, para estos efectos, los documentos que sustenten la solicitud. Se exceptúan los casos en que el Reglamento prevé expresamente que los cambios o modificaciones sean comunicados.”

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director de Salud con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director Técnico, según formato A-4.
2. Copia del documento que sustenta el cambio, modificación o ampliación cuando corresponda.
3. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pago

175.54 soles

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

Calificación del procedimiento

20
días hábiles

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cdra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m – 03:30 p.m

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Decreto Supremo N° 014-2011-SA: Reglamento de establecimientos farmacéuticos, Art. 22° del 27/07/2011.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

8. Autorización Sanitaria de Dirección Técnica y/o Químico Farmacéutico Asistente de: a) Oficinas Farmacéuticas (Farmacias o Boticas), b) Farmacias de las IPRESS (EE.SS), c) Botiquines, d) Droguerías, e) Almacenes especializados (no incluye a los almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud)

Descripción del procedimiento

El Reglamento Sanitario de Establecimientos Farmaceuticos, los establecimientos farmacéuticos, funcionan bajo la responsabilidad de un único Director técnico, quien responde ante la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM), el órgano Desconcentrado de la Autoridad Nacional de Salud (OD) o la Autoridad Regional de Salud (ARS) a través de la Autoridad de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de nivel regional (ARM), según su ámbito, por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, en este Reglamento y sus normas conexas

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director de Salud con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el profesional que asumirá la Dirección Técnica o químico farmacéutico asistente. Según formato D.
2. Copia del cargo de la Renuncia de la dirección técnica presentada al representante Legal o propietario del establecimiento farmacéutico anterior o declaración jurada del representante legal del establecimiento indicando que no cuenta con Director Técnico, indicando la fecha, según sea el caso.
3. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

120.90 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cdra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m – 03:30 p.m

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Decreto Supremo N° 014-2011-SA: Reglamento de establecimientos farmacéuticos, Art. 41° del 27/07/2011.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

9. 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.

Descripción del procedimiento

El Reglamento Sanitario de Establecimientos Farmaceuticos, refiere que las droguerías pueden encargar el servicio de almacenamiento y/o distribución, a droguerías, almacenes especializados o laboratorios debiendo asegurarse que cuenten con la Autorización Sanitaria de Funcionamiento correspondiente.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con atención a DIREFISSA con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director técnico. Según formato A-SA1.
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.
5. Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (Vigente), del Establecimiento que brindará el servicio.
6. Tipo de análisis a realizar.
7. Relación de equipos para el control de calidad de los productos a analizar.
8. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

526.18 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cdra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m – 03:30 p.m

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Decreto Supremo N° 014-2011-SA: Reglamento de establecimientos farmacéuticos, Art. 71°, del 27/07/2011.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

10. Autorización Sanitaria de Funcionamiento o Traslado de Farmacias de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPRESS (EE.SS).

Descripción del procedimiento

El Reglamento Sanitario de Establecimientos Farmacéuticos, refiere que el responsable de Farmacia o representante legal del establecimiento farmacéutico, solicita la Autorización Sanitaria de Funcionamiento, o el traslado del establecimiento farmacéutico (en este caso Institución prestadora de Servicios de Salud-IPRESS), de productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios requiere de nueva autorización, la que se sujeta a los requisitos establecidos en el Artículo 18 del D.S 014-2011.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con atención a DIREFISSA con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director técnico. Según formato A.
2. Croquis de ubicación del establecimiento
3. Croquis de distribución interna del establecimiento farmacéutico, indicando los metrajes de cada área, en formato A-3.
4. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

546.74 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20

días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cdra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m – 03:30 p.m



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos



	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Decreto Supremo N° 014-2011-SA: Reglamento de establecimientos farmacéuticos, Art. 18°, del 27/07/2011.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

11. Autorización Sanitaria de Funcionamiento o Traslado de Botiquines

Descripción del procedimiento

El Reglamento Sanitario de Establecimientos Farmacéuticos, refiere que el propietario o representante legal del establecimiento farmacéutico, solicita la Autorización Sanitaria de Funcionamiento o el traslado de un establecimiento farmacéutico, dispositivos médicos o productos sanitarios requiere de nueva autorización, la que se sujeta a los requisitos establecidos en el Artículo 18 del D.S 014-2011.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con atención a DIREFISSA con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director técnico. Según formato A.
2. Croquis de ubicación del establecimiento.
3. Croquis de distribución interna del establecimiento farmacéutico, indicando los metrajes de cada área, en formato A-3.
4. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

510.46 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cdra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m – 03:30 p.m

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Decreto Supremo N° 014-2011-SA: Reglamento de establecimientos farmacéuticos, Art. 18° y 21°, del 27/07/2011.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

12. Autorización Sanitaria de Ampliación o Implementación del Laboratorio de Control de Calidad en Droguerías

Descripción del procedimiento

El Reglamento Sanitario de Establecimientos farmacéuticos, refiere que refiere que el propietario o representante legal del establecimiento farmacéutico, solicita la Autorización Sanitaria de Ampliación o Implementación del laboratorio de Control de Calidad en droguerías.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con atención a DIREFISSA con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director técnico. Según formato A-5.
2. Croquis de ubicación del establecimiento.
3. Croquis de distribución interna del laboratorio de control de calidad, en formato A-3.
4. Tipo de análisis a realizar.
5. Relación de equipos para el control de calidad de los productos a analizar.
6. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

525.92 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cuadra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m – 03:30 p.m



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos



	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Decreto Supremo N° 014-2011-SA: Reglamento de establecimientos farmacéuticos, Art. 18° y 21°, del 27/07/2011.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

13. Autorización Sanitaria de Establecimientos de Crianza, Comercialización y Albergues de Animales de Compañía.



Descripción del procedimiento

Los centros que desarrollen actividades de crianza, comercialización y albergues, deberán contar con la autorización sanitaria respectiva. Dicho procedimiento puede ser solicitado por los criadores, propietarios, adiestradores de animales de compañía. Se formaliza mediante Resolución Jefatural, teniendo una vigencia de dos (02) años a partir de la emisión del mismo.



Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, solicitando la Autorización Sanitaria, firmada por el Representante Legal.
2. Planos de Ubicación del establecimiento y plano de distribución de ambientes, firmado por un Ing. Civil, colegiado y habilitado.
3. Plan de Higiene y Saneamiento, Plan de Manejo de Residuos Sólidos.
4. Plan de Seguridad y Salud Ocupacional.
5. Memoria descriptiva de los servicios.
6. Carné de vacunación del personal.
7. Copia de la constancia de desratización y desinsectación por empresa autorizada por la DIRESA.
8. Copia del Título Profesional y Certificado de Habilidad del Médico Veterinario.
9. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.



Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

186.30 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cdra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m – 03:30 p.m

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Ley N° 27596, Decreto Supremo N° 006-2002-SA.

Resolución Ministerial N° 841-2003-SA/DM: Resolución Ministerial que modifica reglamento de la Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes, del 21/07/2003.

Decreto Supremo N° 022-2001-SA: "Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicio, del 18 de julio del 2001.

Decreto Legislativo N° 1278: Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, del 23 de diciembre del 2016.

Reglamento de la Ley N° 16200: Reglamento del Colegio Médico Veterinario del Perú, Art. 39° y 40°, del 17/02/1968.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

14. Autorización Sanitaria de Cierre Temporal o Ampliación de Cierre Temporal:

- a) Oficinas Farmacéuticas (Farmacias o Boticas),
- b) Farmacias de las IPRESS (EE.SS)
- c) Botiquines
- d) Droguerías,
- e) Almacenes especializados (no incluye a los almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud).

Descripción del procedimiento

El Reglamento Sanitario de Establecimiento farmacéuticos, refiere que en el caso de cierre temporal o definitivo a solicitud, estos deben ser previamente autorizados. El cierre temporal a solicitud de un establecimiento farmacéutico tendrá un plazo máximo de doce (12) meses, contados a partir de notificada la autorización de cierre temporal. Este plazo máximo incluye las posibles ampliaciones de plazo de cierre solicitadas por los interesados.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con atención a DIREFISSA , con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal del establecimientos farmacéutico. Segun formato C-T.
2. Relación de los productos o dispositivos existentes, indicando nombre, cantidad, forma farmacéutica o cosmética, lote o serie, según corresponda y fecha de vencimiento, para los casos en que el cierre temporal es mayor a los tres (03) meses.
3. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

452.19 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cdra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m – 03:30 p.m



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Decreto Supremo N° 014-2011-SA: Reglamento de establecimientos farmacéuticos, Art. 23° del 27/07/2011.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

15. Autorización Sanitaria para Clínicas Veterinarias, Consultorios Veterinarios y Centros de Experimentación, donde se realicen Investigaciones con Animales de Compañía.

Descripción del procedimiento

Las Clínicas Veterinarias, Consultorios Veterinarios y Centros de Experimentación, donde se realicen Investigaciones con Animales de Compañía, deberán contar con la autorización sanitaria respectiva. Dicho procedimiento puede ser solicitado por los personas naturales o jurídicas. Se formaliza mediante Resolución Jefatural, teniendo una vigencia de dos (02) años a partir de la emisión del mismo.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, solicitando la Autorización Sanitaria, firmada por el Representante Legal.
2. Planos de Ubicación del establecimiento y plano de distribución de ambientes, firmado por un Ing. Civil, colegiado y habilitado.
3. Plan de Higiene y Saneamiento, Plan de Manejo de Residuos Sólidos.
4. Plan de Seguridad y Salud Ocupacional.
5. Memoria descriptiva de los servicios.
6. Carné de vacunación del personal.
7. Copia de la constancia de desratización y desinsectación por empresa autorizada por la DIRESA.
8. Copia del Título Profesional y Certificado de Habilidad del Médico Veterinario.
9. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

365.20 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cuadra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m – 03:30 p.m

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Ley N° 27596, Decreto Supremo N° 006-2002-SA.

Resolución Ministerial N° 841-2003-SA/DM: Resolución Ministerial que modifica reglamento de la Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes, del 21/07/2003.

Decreto Supremo N° 022-2001-SA: "Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicio, del 18 de julio del 2001.

Decreto Legislativo N° 1278: Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, del 23 de diciembre del 2016.

Reglamento de la Ley N° 16200: Reglamento del Colegio Médico Veterinario del Perú, Art. 39° y 40°, del 17/02/1968.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

16. Autorización Sanitaria de Subasta de Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos y productos sanitarios, provenientes de acciones judiciales o cobranzas coactivas.

Descripción del procedimiento

El Reglamento Sanitario de Establecimientos farmacéuticos, refiere que Toda subasta de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios por razones judiciales o cobranzas coactivas debe ser autorizada, según corresponda, por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM), el Órgano Desconcentrado de la Autoridad Nacional de Salud (OD), o la Autoridad Regional de Salud (ARS) correspondiente a través de la Autoridad de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de nivel regional (ARM), con una anticipación de treinta (30) días calendario

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal del establecimientos farmacéutico. Según formato S-P
2. Copia de inventario de los productos a subastar.
3. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

125.68 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cuadra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m – 03:30 p.m



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Decreto Supremo N° 014-2011-SA: Reglamento de establecimientos farmacéuticos, Art. 27° del 27/07/2011.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.



Denominación del Procedimiento

17. Autorización Sanitaria de Funcionamiento o Traslado de Droguería y Traslado de Almacenes de Droguería

Descripción del procedimiento

El Reglamento Sanitario de Establecimientos Farmacéuticos, refiere que el propietario o representante legal del establecimiento farmacéutico, solicita la Autorización Sanitaria de Funcionamiento o el traslado de un establecimiento farmacéutico, de almacenes de droguerías, de plantas o almacenes de laboratorios de productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios requiere de nueva autorización, la que se sujeta a los requisitos establecidos en el Artículo 18 del D.S 014-2011.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con atención a DIREFISSA con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director técnico. Según formato A-2.
2. Croquis de ubicación del establecimiento.
3. Croquis de distribución interna del establecimiento farmacéutico y del almacén indicando el volumen útil del almacén máximo en metros cúbicos por cada área, exclusiva o compartida y las áreas destinadas a productos o dispositivos que requieran condiciones especiales de almacenamiento, cuando corresponda, en hoja 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. Declaración jurada de cumplimiento de Buenas Prácticas de Almacenamiento.
6. Copia del contrato de servicio de almacenamiento y/o distribución, cuando corresponda.
7. Relación de Productos que comercializará según clasificación del Art. 6° de la Ley N° 29459.
8. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

NOTA: LOS DOCUMENTOS SERÁ PRESENTADOS EN FOLDER DE PLASTICO COLOR ROJO

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

570.20 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cuadra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m – 03:30 p.m



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe



Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles



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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Decreto Supremo N° 014-2011-SA: Reglamento de establecimientos farmacéuticos, Art. 18° y 21° del 27/07/2011.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

18. Autorización Sanitaria para las Droguerías que encarguen el Servicio de Fabricación, Envasado, Fraccionamiento o Acondicionamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos o Productos Sanitarios a Laboratorios Nacionales o Extranjeros o Reacondicionamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos o Productos Sanitario a Laboratorios Nacionales.

Descripción del procedimiento

El Reglamento Sanitario de Establecimientos farmacéuticos, refiere que Las droguerías pueden encargar a laboratorios de productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios los servicios de fabricación en sus diversas etapas, fraccionamiento, envasado, acondicionado o reacondicionado de estos productos o dispositivos, los mismos que deben contar con certificación de Buenas Prácticas de Manufactura o documento equivalente emitido por la Autoridad o Entidad competente, según corresponda.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con atención a DIREFISSA con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director técnico. Según formato G-D.
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. Relación de productos farmacéuticos consignando el nombre del producto, la Denominación Común Internacional (DCI), concentración, forma farmacéutica y registro sanitario a fabricar o reacondicionar.
5. Relación de dispositivos médicos o productos sanitarios indicando el nombre del producto o dispositivo y clasificación.
6. Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (Vigente), del Establecimiento que brindará el servicio.
7. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

145.74 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cdra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m – 03:30 p.m



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos



	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Decreto Supremo N° 014-2011-SA: Reglamento de establecimientos farmacéuticos, Art. 71°, del 27/07/2011.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

19. Autorización Sanitaria de Funcionamiento o Traslado de Almacenes Especializados.

Descripción del procedimiento

El Reglamento Sanitario de Establecimientos Farmacéuticos, refiere que el propietario o representante legal del establecimiento farmacéutico, solicita la Autorización Sanitaria de Funcionamiento o el traslado de un establecimiento farmacéutico, dispositivos médicos o productos sanitarios requiere de nueva autorización, la que se sujeta a los requisitos establecidos en el Artículo 18 del D.S 014-2011.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con atención a DIREFISSA con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director técnico. Según formato A-AE
2. Croquis de ubicación del establecimiento.
3. 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.
4. Copia del contrato de servicio de almacenamiento y/o distribución, cuando corresponda.
5. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

524.87 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cuadra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m – 03:30 p.m



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Decreto Supremo N° 014-2011-SA: Reglamento de establecimientos farmacéuticos, Art. 18° y 21°, del 27/07/2011.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

20. Autorización Sanitaria de Funcionamiento o Traslado de Oficinas Farmacéuticas (Farmacia o Botica) u Oficina Farmacéutica Especializada

Descripción del procedimiento

El Reglamento Sanitario de Establecimientos Farmacéuticos, refiere que el propietario o representante legal del establecimiento farmacéutico, solicita la Autorización Sanitaria de Funcionamiento o el traslado de un establecimiento farmacéutico, dispositivos médicos o productos sanitarios requiere de nueva autorización, la que se sujeta a los requisitos establecidos en el Artículo 18 del D.S 014-2011.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con atención a DIREFISSA con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director técnico. Según formato A.
2. Croquis de ubicación del establecimiento.
3. Croquis de distribución interna del establecimiento farmacéutico, indicando los metrajés de cada área en hoja A-3.
4. Croquis de distribución interna del área de preparados, en formato A- 3, en el caso que la farmacia o botica realice preparados farmacéuticos.
5. Declaración jurada de cumplimiento de Buenas Prácticas de Almacenamiento.
6. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

NOTA: LOS DOCUMENTOS SERÁ PRESENTADOS EN FOLDER DE PLASTICO COLOR ROJO.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

541.24 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cdra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m – 03:30 p.m



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos



	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Decreto Supremo N° 014-2011-SA: Reglamento de establecimientos farmacéuticos, Art. 18° del 27/07/2011.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

21. Autorización de Funcionamiento de las Comunidades Terapéuticas.

Descripción del procedimiento

El DS. N° 013-2006, Reglamento de establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo, refiere que toda IPRESS debe contar con la categorización respectiva otorgada por la Autoridad de Salud. (NTS N° 021-MINSA/DGSP V.03-Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud"). Dicho procedimiento puede ser solicitado por toda persona natural o jurídica, pública o privada, el cual concluye con la emisión de Resolución Jefatural y registro en RENIPRES. Este procedimiento es renovable cada tres años, sin embargo, si el representante legal realiza algún cambio en la Complejidad (Cartera de Servicios) ,deberá comunicar a la Autoridad de Salud, para obtener la correspondiente aprobación y recategorización.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISA con carácter de Declaración Jurada que contenga en N° de RUC o DNI por el representante legal o propietario.
 2. Copia simple del testimonio de la escritura pública de constitución, que contendrá el nombre del representante legal.
 3. Nombre, dirección y croquis de ubicación geográfica.
 4. Copia Simple del certificado de zonificación y/o certificado de compatibilidad de uso del lugar donde funcionará la comunidad terapéutica, otorgado por la Municipalidad de la jurisdicción.
 5. Copia Simple del título de propiedad del inmueble, contrato de arrendamiento o cesión de uso.
 6. Programa terapéutico que especificará como mínimo:
 - El Objetivo
 - El rango de edad y sexo de la población objetivo,
 - Servicios a ofertar,
 - Horario de atención,
 - El programa de rehabilitación: describirá las actividades terapéuticas y otras que se vayan a ejecutar, las que incluyan laborterapia y talleres.
 7. Manual de procedimientos que describe los procesos que seguirá la comunidad terapéutica desde el ingreso hasta el alta del usuario, conforme con el programa terapéutico y de rehabilitación.
 8. Reglamento Interno de funcionamiento de la comunidad terapéutica.
 9. Copia simple del formato de "contrato terapéutico" que suscribirá la comunidad terapéutica con el usuario o tutor o curador o mandatario judicial; y del familiar, ascendiente o descendiente, cónyuge o hermano(a), u otra persona designada por el usuario que apoye el tratamiento comunitario a recibir.
 10. Relación del personal que laborará en la comunidad terapéutica para su funcionamiento y atención, especificando sus responsabilidades y/o cargos asignados.
 11. Copia simple de certificado negativo de antecedentes penales de todo el personal.
 12. Copia simple de certificado de capacitación de los consejeros extendido por Instituciones públicas o privadas.
 13. Copia simple de certificado de salud mental de los consejeros, otorgadas por dependencias especializadas del Ministerio de Salud.
 14. Copia simple de la inscripción ante el Registro Nacional de Consejeros del Ministerio de Salud.
 15. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.
- NOTA:** Adjuntar los documentos en un folder plastificado, en el orden indicado.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

298.80 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cdra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m – 03:30 p.m

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Ley N° 29765, Ley que regula el establecimiento y ejercicio de los Centros de Atención para dependientes que operan bajo la modalidad de Comunidades Terapéuticas, del 23 /07/2011,

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

22. Autorización Sanitaria de Crematorio



Descripción del procedimiento

Cuando el crematorio esté listo para funcionar, el promotor deberá solicitar a la Autoridad de Salud la Autorización Sanitaria, constituyéndose en una autorización administrativa. Se formaliza mediante Resolución Jefatural de vigencia indefinida y solo puede ser suspendida o cancelada por iniciativa de la Autoridad de Salud como sanción por amenaza contra la salud pública.



Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada que incluya N° de RUC, debidamente firmada por el Representante Legal.
2. Documento que acredite el respaldo de la Inversión Económica.
3. Reglamento Interno de Funcionamiento del Crematorio.
4. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.



Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

407.67 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cdra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m – 03:30 p.m



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Ley de Cementerios y Servicios Funerarios N° 26298 y su Reglamento, del 28/03/94.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

23. Autorización Sanitaria de Cementerio.

Descripción del procedimiento

Cuando el cementerio, local o servicio funerario esté listo para funcionar, el promotor deberá solicitar a la Autoridad de Salud la Autorización Sanitaria, constituyéndose en una autorización administrativa. Se formaliza mediante Resolución Jefatural de vigencia indefinida y solo puede ser suspendida o cancelada por iniciativa de la Autoridad de Salud como sanción por amenaza contra la salud pública.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada que incluya N° de RUC, debidamente firmada por el Representante Legal.
2. Documento que acredite el respaldo de la Inversión Económica.
3. Reglamento Interno de Funcionamiento del Cementerio.
4. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

252.56 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención



Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cdra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m – 03:30 p.m

Unidad de organización donde se presenta la documentación



Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos



	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Ley de Cementerios y Servicios Funerarios N° 26298 y su Reglamento, del 28/03/94.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

24. Autorización Sanitaria de Estaciones de surtidores y proveedores mediante camiones cisterna u otros medios en condiciones especiales de distribución del agua para consumo humano.



Descripción del procedimiento

Este procedimiento consiste en otorgar la autorización sanitaria a los surtidores y proveedores de agua para consumo humano, debiendo ser solicitado por el surtidor o proveedor de agua para consumo humano a través de camiones cisterna. Se formaliza mediante Resolución Jefatural, con una vigencia de 02 años contados a partir de la fecha de su otorgamiento.

Requisitos

A. Para Estación de Surtidores:

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada que contenga N° de RUC, domicilio legal, teléfonos de contacto, firmada por el Representante Legal.
2. Análisis de la Calidad Físico-química, bacteriológica y parasitológica del agua, emitido por un laboratorio acreditado.
3. Croquis de ubicación del establecimiento del proveedor.
4. Memoria descriptiva del sistema de abastecimiento del agua, el cual describirá por lo menos sus componentes, tratamiento y calidad del agua suministrada.
5. Copia simple de la licencia de uso de la fuente de agua otorgado por el sector correspondiente.
6. Copia simple del registro de camiones cisterna a los que abastece.
7. Copia simple del certificado de desinfección del sistema de almacenamiento de agua.
8. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

B. Para Camiones Cisterna:

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada que contenga N° de RUC, domicilio legal, teléfonos de contacto, firmada por el Representante Legal.
2. Análisis de la Calidad microbiológica y parasitológica del agua, emitido por un laboratorio acreditado.
3. Copia simple del certificado de desinfección del sistema de almacenamiento de agua de agua del camión cisterna.
4. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

NOTA: El documento técnico deberá ser suscrito por el Ingeniero Sanitario colegiado o Ingeniero colegiado habilitado de otra especialidad afín con especialización en tratamiento de agua, otorgado por una universidad y/o experiencia acreditada.



Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pago

175.09 soles

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

Calificación del procedimiento

20
días hábiles

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cdra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m – 03:30 p.m



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos



	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Decreto Supremo N° 031-2010 SA "Reglamento de la calidad del Agua para Consumo humano", Art. 39°, 41° y 42°, del 24/09/2010.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

25. Calificación de Saldos Descartables, designación de supervisor y verificación de destrucción de estupefacientes, psicotrópicos y precursores 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.

Descripción del procedimiento

El Reglamento Sanitario de Establecimientos Farmacéuticos, refiere que contenido estupefaciente, psicotrópico, precursor de uso médico o de otra sustancia sujeta a fiscalización sanitaria, que hubieren sido declarados fuera de uso o que hubieren sufrido deterioro o pérdida de su efectividad, deberán solicitar a la DIGEMID o en su caso, al órgano competente en materia de medicamentos de la dependencia desconcentrada de salud de nivel territorial correspondiente, la calificación de dichas existencias como saldos descartables, antes de proceder a su destrucción. La calificación deberá solicitarse cuando menos una vez al año.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISSA. Según formato D-8.
2. Relación de sustancias y/o medicamentos con contenido estupefaciente, psicotrópicos o precursor de uso médico u otra sustancia sujeta a fiscalización sanitaria.
3. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

122.43 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cdra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m – 03:30 p.m

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Decreto Supremo N° 023-2001-SA: Reglamento de Estupefacientes Psicotrópicos sujetas a Fiscalización Sanitaria, Art. 2° del 22/07/2001.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

26. Constancia para Campañas de Salud (comunicación antes de 30 días de iniciada la campaña de salud)

Descripción del procedimiento

El DS. N° 013-2006, Reglamento de establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo, refiere que toda IPRESS debe presentar la comunicación por Inicio de Actividades antes de los treinta (30) días calendario de iniciada las campañas, el propietario de la IPRESS publica y/o privada conjuntamente con quien ejercerá la responsabilidad técnica del mismo, ante la Dirección Regional de Salud o Dirección de Salud correspondiente, una comunicación con carácter de declaración jurada garantizando la calidad y seguridad de los servicios que brinda. Se emitirá Constancia

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISSA con carácter de Declaración Jurada suscrita por el representante legal/Director Médico de la Campaña de Salud.
2. Nombre o razón social, domicilio, indicando número de RUC de la persona natural o jurídica.
3. Nombre y Dirección de la Campaña de Salud y su Croquis de ubicación.
4. Nombre, Número de Colegiatura profesional y de especialidad según corresponda, del director médico o responsable de la atención de salud.
5. Número de ambientes y los servicios a ofertar en la Campaña Medica.
6. Cartera de Servicios que se va a prestar.
7. Grupo objetivo.
8. Relación de Equipamiento Biomédico, Mobiliario.
9. Nómina de profesionales de la salud (copia del título profesional, Título de Especialidad, Diploma de colegiatura según corresponda)
10. Cronograma de Campaña de Salud (Fechas, horario de atención.)
11. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

60.63 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cdra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m – 03:30 p.m



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos



	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Decreto Supremo N° 013-2006-SA: Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo en el Art. 7°, del 23/06/2006.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

27. Categorización o Recategorización de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) con Internamientos Públicas y Privadas.



Descripción del procedimiento

El DS. N° 013-2006, Reglamento de establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo, refiere que toda IPRESS debe contar con la categorización respectiva otorgada por la Autoridad de Salud. (NTS N° 021-MINSA/DGSP V.03-Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud"). Dicho procedimiento puede ser solicitado por toda persona natural o jurídica, pública o privada, el cual concluye con la emisión de Resolución Jefatural y registro en RENIPRES. Este procedimiento es renovable cada tres años, sin embargo, si el representante legal realiza algún cambio en la Complejidad (Cartera de Servicios) , deberá comunicar a la Autoridad de Salud, para obtener la correspondiente aprobación y recategorización.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con atención al Director de DIREFISSA, con carácter de declaración jurada, que contenga el N° de RUC o DNI y firmada por el representante legal o propietario.
2. Copia simple de Resolución Directoral o Jefatural de categorización anterior (según sea el caso).
3. Ficha de Categorización Web RENIPRESS (<http://app12.susalud.gob.pe/>)
4. Copia simple de Licencia individual y de instalación otorgado por el Instituto Peruano de Energía Nuclear-IPEN/OTAN (en caso tengan equipos que emitan radiación).
5. Copia de Resolución de Aprobación de Planos Arquitectónicos.
6. Copia de Autorización Sanitaria de Centro de Hemoterapia (en caso que realice intervenciones quirúrgicas).
7. Constancia de desratización y desinsectación por empresa autorizada por la DIRESA o emitida por la Red de Salud en caso de IPRESS públicas GORESAM.
8. Copia de convenio de servicios con terceros (traslado de pacientes, Empresa Operadora de Residuos Sólidos y otros).
9. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.



Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

360.01 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cuadra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m. – 03:30 p.m.



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos



	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

NTS N° 021-MINSA /DGSP-V03. Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, del 13 de julio del 2011.

Resolución de Superintendencia N° 053-2015-SUSALUD/S "Reglamento para el registro de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud". CAPITULO II, Art. 6°, numeral 2. Módulo de Categorización Art. 22° Título III Capítulo I de la Ley N° 28028

Resolución Ministerial N° 0660-2014/MINSA: NTS N° 110-MINSA-DIGIEM "Infraestructura y equipamiento de los Establecimientos de Salud del Segundo Nivel de Atención" del 01/09/2014.

Ley N° 29245, Ley que regula los Servicios de Tercerización, del 23/06/2008

Decreto Legislativo N° 1038: Precisa los alcances de la Ley N° 29245, Ley que regula los Servicios de Tercerización, del 24/06/2008.

Norma Técnica de Salud N° 051-MINSA/OGDN-V.01.: Norma Técnica de Salud para el transporte asistido de pacientes por vía terrestre, del 10/10/2006.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

28. Categorización o Recategorización de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) sin Internamiento Públicas y Privadas



Descripción del procedimiento

El DS. N° 013-2006, Reglamento de establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo, refiere que toda IPRESS debe contar con la categorización respectiva otorgada por la Autoridad de Salud. (NTS N° 021-MINSA/DGSP V.03-Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud"). Dicho procedimiento puede ser solicitado por toda persona natural o jurídica, pública o privada, el cual concluye con la emisión de Resolución Jefatural y registro en RENIPRES. Este procedimiento es renovable cada tres años, sin embargo, si el representante legal realiza algún cambio en la Complejidad (Cartera de Servicios), deberá comunicar a la Autoridad de Salud, para obtener la correspondiente aprobación y recategorización.



Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con atención al Director de DIREFISSA, con carácter de declaración jurada, que contenga el N° de RUC o DNI y firmada por el representante legal o propietario.
2. Copia simple de Resolución Directoral o Jefatural de categorización anterior (según sea el caso).
3. Ficha de Categorización Web RENIPRESS (<http://app12.susalud.gob.pe/>)
4. Copia simple de Licencia individual y de instalación otorgado por el Instituto Peruano de Energía Nuclear-IPEN/OTAN (en caso tengan equipos que emitan radiación).
5. Copia de Resolución de Aprobación de Planos Arquitectónicos (en caso de ampliación, mejoramiento y nuevas construcciones de la infraestructura).
6. Constancia de desratización y desinsectación por empresa autorizada por la DIRESA o emitida por la Red de Salud en caso de IPRESS públicas GORESAM.
7. Copia de convenio de servicios con terceros (Empresa Operadora de Residuos Sólidos y otros).
8. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.



Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

298.80 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cuadra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m. – 03:30 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

NTS N° 021-MINSA /DGSP-V03. Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, del 13 de julio del 2011.

Resolución de Superintendencia N° 053-2015-SUSALUD/S "Reglamento para el registro de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud". CAPITULO II, Art. 6°, numeral 2. Módulo de Categorización Art. 22° Titulo III Capítulo I de la Ley N° 28028

Resolución Ministerial N° 0660-2014/MINSA: NTS N° 110-MINSA-DIGIEM "Infraestructura y equipamiento de los Establecimientos de Salud del Segundo Nivel de Atención" del 01/09/2014.

Ley N° 29245, Ley que regula los Servicios de Tercerización, del 23/06/2008

Decreto Legislativo N° 1038: Precisa los alcances de la Ley N° 29245, Ley que regula los Servicios de Tercerización, del 24/06/2008.

Norma Técnica de Salud N° 051-MINSA/OGDN-V.01.: Norma Técnica de Salud para el transporte asistido de pacientes por vía terrestre, del 10/10/2006.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

29. Categorización de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) - Servicio Médico de Apoyo.

Descripción del procedimiento

El DS. N° 013-2006, Reglamento de establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo, refiere que toda IPRESS debe contar con la categorización respectiva otorgada por la Autoridad de Salud. (NTS N° 021-MINSA/DGSP V.03-Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud"). Dicho procedimiento puede ser solicitado por toda persona natural o jurídica, pública o privada, el cual concluye con la emisión de Resolución Jefatural y registro en RENIPRES. Este procedimiento es renovable cada tres años, sin embargo, si el representante legal realiza algún cambio en la Complejidad (Cartera de Servicios) , deberá comunicar a la Autoridad de Salud. para obtener la correspondiente aprobación y recategorización.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con atención al Director de DIREFISSA, con carácter de declaración jurada, que contenga el N° de RUC o DNI y firmada por el representante legal o propietario.
2. Copia simple de Resolución Directoral o Jefatural de categorización anterior (según sea el caso).
3. Ficha de Categorización Web RENIPRESS (<http://app12.susalud.gob.pe/>)
4. Copia simple de Licencia individual y de instalación otorgado por el Instituto Peruano de Energía Nuclear-IPEN/OTAN (en caso tengan equipos que emitan radiación).
5. Constancia de desratización y desinsectación por empresa autorizada por la DIRESA o emitida por la Red de Salud en caso de IPRESS públicas GORESAM.
6. Copia de convenio de servicios con terceros (traslado de pacientes, Empresa Operadora de Residuos Sólidos y otros).
7. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

293.80 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cuadra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m. – 03:30 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

NTS N° 021-MINSA /DGSP-V03. Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, del 13 de julio del 2011.

Resolución de Superintendencia N° 053-2015-SUSALUD/S " Reglamento para el registro de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud". CAPITULO II, Art. 6°, numeral 2. Módulo de Categorización

Art. 22° Título III Capítulo I de la Ley N° 28028

Ley N° 29245, Ley que regula los Servicios de Tercerización, del 23/06/2008

Decreto Legislativo N° 1038: Precisa los alcances de la Ley N° 29245, Ley que regula los Servicios de Tercerización, del 24/06/2008.

Norma Técnica de Salud N° 051-MINSA/OGDN-V.01.: Norma Técnica de Salud para el transporte asistido de pacientes por vía terrestre, del 10/10/2006.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

30. Certificación de Buenas Prácticas de Almacenamiento en Droguerías, Almacenes Especializados (No incluye a los almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud) y Botiquines.



Descripción del procedimiento

El Reglamento Sanitario de Establecimientos Farmacéuticos, refiere que las droguerías, almacenes especializados y botiquines deben contar con la certificación de Buenas Prácticas de Almacenamiento, Distribución y Transporte y cuando corresponda Farmacovigilancia, así como cumplir con lo dispuesto en la Ley, el presente Reglamento y las normas complementarias vigentes.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal del establecimiento farmacéutico.
2. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.



Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

552.06 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cuadra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m. – 03:30 p.m.



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Decreto Supremo N° 014-2011-SA: Reglamento de establecimientos farmacéuticos, del 27/07/2011.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.



Denominación del Procedimiento

31. Certificación de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica en Farmacias, Boticas y Farmacias de los Establecimientos de Salud.

Descripción del procedimiento

El Reglamento Sanitario de Establecimientos farmacéutico, refiere que la certificación de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica comprende el cumplimiento de Buenas Prácticas de Almacenamiento, Buenas Prácticas de Dispensación, Buenas Prácticas de Farmacovigilancia, y de ser el caso, las Buenas Prácticas de Distribución y Transporte y Buenas Prácticas de Seguimiento Farmacoterapéutico.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal del establecimiento farmacéutico.
2. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

549.40 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cuadra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m. – 03:30 p.m.



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos



	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Decreto Supremo N° 014-2011-SA: Reglamento de establecimientos farmacéuticos, del 27/07/2011.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

32. Certificado de Habilitación del Proyecto de Cementerio o Certificación de Habilitación Para Adecuación de Cementerios Informales.

Descripción del procedimiento

Constituye el documento administrativo emitido por la Autoridad de Salud para la habilitación de cementerios y locales funerarios, debiendo ser solicitado por personas jurídicas públicas y privadas, nacionales y extranjeras, facultadas para promover, construir, administrar y conservar cementerios y locales funerarios, así como prestar servicios funerarios. Se formaliza mediante Resolución Jefatural, no tiene vigencia específica, sin embargo, transcurrido un (01) año desde la fecha de expedición del Certificado de Habilitación, sin que se hubiere obtenido la Licencia de Construcción por causas inimputables al promotor, dicho Certificado caduca automáticamente.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada que incluya N° de RUC, consignando la siguiente información:
 - a. Razón Social del promotor, así como la acreditación de su personería jurídica y su inscripción en el registro correspondiente.
 - b. Lugar de funcionamiento de la Oficina Principal y ámbito geográfico donde planea desarrollar sus actividades.
 - c. Nombre del cementerio.
 - d. Inversión estimada para iniciar sus operaciones.
 - e. El nombre del representante ante la Autoridad de Salud.
2. Copia de la Escritura Pública de Constitución Social y Estatutos debidamente inscrita en los Registros Públicos.
3. Copia del Título de Propiedad del terreno o contrato de opción de compra con firmas legalizadas a nombre de la persona jurídica promotora.
4. Plano de ubicación geográfica a Esc. 1:5,000.
5. Plano de Distribución y especificaciones técnicas.
6. Copia de la Aprobación de ubicación geográfica otorgada por el municipio provincial correspondiente.
7. Copia de la Resolución Directoral que aprueba el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) y/o Programa de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA).
8. Copia del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos otorgado por el Instituto Nacional de Cultura.
9. Copia del Documento otorgado por el ARA o SERNANP, donde indique la no afectación de áreas Naturales Protegidas por el Estado.
10. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

530.75 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cuadra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m. – 03:30 p.m.



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos



	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Ley de Cementerios y Servicios Funerarios N° 26298 y su Reglamento, del 28/03/94.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

32. Certificado de Habilitación de Crematorio.

Descripción del procedimiento

Constituye el documento administrativo emitido por la Autoridad de Salud para la habilitación de crematorios, debiendo ser solicitado por personas jurídicas públicas y privadas, nacionales y extranjeras, facultadas para promover, construir, administrar y conservar cementerios y locales funerarios, así como prestar servicios funerarios. Se formaliza mediante Resolución Jefatural, no tiene vigencia específica, sin embargo, transcurrido un (01) año desde la fecha de expedición del Certificado de Habilitación, sin que se hubiere obtenido la Licencia de Construcción por causas inimputables al promotor, dicho Certificado caduca automáticamente.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada que incluya N° de RUC, consignando la siguiente información:
 - a. Razón Social del promotor, así como la acreditación de su personería jurídica y su inscripción en el registro correspondiente.
 - b. Lugar de funcionamiento de la Oficina Principal y ámbito geográfico donde planea desarrollar sus actividades.
 - c. Nombre del crematorio.
 - d. Inversión estimada para iniciar sus operaciones.
 - e. El nombre del representante ante la Autoridad de Salud.
2. Copia de la Escritura Pública de Constitución Social y Estatutos debidamente inscrita en los Registros Públicos.
3. Copia del Título de Propiedad del terreno o contrato de opción de compra con firmas legalizadas a nombre de la persona jurídica promotora.
4. Plano de ubicación geográfica a Esc. 1:5,000.
5. Plano de Distribución y especificaciones técnicas.
6. Copia de la Aprobación de ubicación geográfica otorgada por el municipio provincial correspondiente.
7. Copia de la Resolución Directoral que aprueba el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) y/o Programa de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA).
8. Copia del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos otorgado por el Instituto Nacional de Cultura.
9. Copia del Documento otorgado por el ARA o SERNANP, donde indique la no afectación de áreas Naturales Protegidas por el Estado.
10. Manual de Operación y Mantenimiento de las Instalaciones y equipos crematorios.
11. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pago

525.20 soles

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

Calificación del procedimiento

20

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

días hábiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cdra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m – 03:30 p.m



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos



	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Ley de Cementerios y Servicios Funerarios N° 26298 y su Reglamento, del 28/03/94.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

32. Certificación de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte en Droguerías y almacenes especializados (No incluye a los almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud) y Botiquines.



Descripción del procedimiento

El Reglamento Sanitario de Establecimientos farmacéuticos, refiere que Las droguerías, almacenes especializados y botiquines deben contar con la certificación de Buenas Prácticas de Almacenamiento, Distribución y Transporte y cuando corresponda Farmacovigilancia, así como cumplir con lo dispuesto en la Ley, el presente Reglamento y las normas complementarias vigentes.



Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con atención a DIREFISSA , con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal del establecimientos farmacéutico.
2. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.



Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

445.51 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cuadra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m. – 03:30 p.m.



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Decreto Supremo N° 014-2011-SA: Reglamento de establecimientos farmacéuticos, del 27/07/2011.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

33. Certificación Sanitaria de Servicio de Alimentación en Establecimientos de Salud.

Descripción del procedimiento

Los servicios de alimentación de establecimientos de salud, para asegurar la calidad sanitaria e inocuidad de los productos deben cumplir con los Principios Generales de Higiene (Buenas prácticas de Manipulación y Principios de Higiene y Saneamiento). La aplicación de los programas serán supervisados por la autoridad sanitaria competente en la inspección sanitaria que realice. Los establecimientos de salud, que precisen contar con servicios de alimentación de terceros y servicios de restaurantes o similares, deberán exigir que éstos cuenten con una certificación sanitaria de la autoridad sanitaria competente, que garantice el cumplimiento de los Principios Generales de Higiene. Se formaliza mediante Resolución Jefatural, la misma que tiene una vigencia de dos (02) años contados a partir de la fecha de su otorgamiento.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada que incluya N° de RUC, debidamente firmada por el Representante Legal.
2. Copia de Constitución de la empresa que brinda dicho servicio.
3. Copia del contrato suscrito entre el EESS y la empresa que brinda el servicio.
4. Resultado de análisis microbiológico de superficie viva, inerte y ambiente por laboratorio de alimentos del MINSA.
5. Manuales de Buenas Prácticas de manipulación y Programa de Higiene y Saneamiento.
6. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

300.92 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cuadra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m. – 03:30 p.m.



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos



	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Resolución Ministerial N° 749-2012/MINSA, Aprueba NTS 098-MINSA/DIGESA-V.01, del 13/09/2012

Resolución Ministerial N° 461-207/MINSA: Guía Técnica para análisis microbiológicos de superficies en contacto con alimentos y bebidas, del 05/06/2007.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

34. Certificado de Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius (PGH). (Fábricas o centros de elaboración de productos alimenticios y de bebida de consumo humano)



Descripción del procedimiento

Los principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius comprenden el programa de Buenas Prácticas de Manipulación o Buenas prácticas de Manufactura (BPM) y el Programa de Higiene y Saneamiento (PHS). La micro y pequeña empresa (MYPE) debe contar obligatoriamente con este documento, a excepción de aquella que fabrique o elabore alimentos y bebidas de alto riesgo. Se formaliza mediante Resolución Jefatural, la misma que tiene una vigencia de dos (02) años contados a partir de la fecha de su otorgamiento.



Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada que incluya N° de RUC, debidamente firmada por el Representante Legal y Director Técnico.
2. Manuales de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), firmada en forma indistinta por cualquiera de los siguientes profesionales, tales como: Biólogo, Ingeniero Industrial, Microbiólogo, Ingeniero Químico, Ingeniero Alimentario, Ingeniero Agroindustrial o a fin, debidamente colegiado y habilitado.
3. Manual de Programa de Higiene y Saneamiento (PHS) firmado en forma indistinta por cualquiera de los siguientes profesionales, tales como: Biólogo, Ingeniero Industrial, Microbiólogo, Ingeniero Químico, Ingeniero Alimentario, Ingeniero Agroindustrial o a fin debidamente colegiado y habilitado.
4. Resultado de análisis fisicoquímico y microbiológico por tipo de alimento o bebida otorgado por laboratorio acreditado por INACAL. (Para Establecimiento de elaboración y/o fraccionamiento).
5. Copia simple de Registro Sanitario o PGH de productos que almacena. (Para Almacén).
6. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.



Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

378.79 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cuadra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m. – 03:30 p.m.



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Reconsideración	Apelación
	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles



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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Decreto Supremo N° 004-2014-SA: Modifican e incorporan algunos artículos del reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA, Art. 58° D, del 30/03/2014.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

35. Autorización Sanitaria de Cierre Definitivo de Oficinas Farmacéuticas, Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPRESS (EE.SS), Botiquines y Droguerías.

Descripción del procedimiento

El Reglamento Sanitario de Establecimientos Farmacéuticos, En el caso de cierre definitivo a solicitud, estos deben ser previamente autorizados. Si la Autoridad, en el ejercicio de sus atribuciones, verifica que un establecimiento farmacéutico ha dejado de funcionar en el lugar autorizado y éste cambio no ha sido informado, la Autoridad de Salud competente puede disponer el cierre definitivo del establecimiento

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con atención a DIREFISSA con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director técnico.
2. Relación de Productos que Comercializa indicando nombre, cantidad, forma farmacéutica o cosmética, lote según corresponda, fecha de vencimiento, para los casos en que el cierre temporal es mayor de 03 meses.
3. Declaración jurada de no existencia de productos, estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización, dispositivos, insumos, materiales, equipos según corresponda.
4. Declaración jurada de no existencia de productos, dispositivos, insumos, materiales y equipos, según corresponda.
5. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

175.24 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cuadra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m. – 03:30 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, del 26 de noviembre del 2009.

Decreto Supremo N° 014-2011-SA: Reglamento de establecimientos farmacéuticos, del 27/07/2011.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

36. Comunicación de Inicio de Actividades de las Instituciones Prestadoras de Servicios (Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo Públicos y Privados).

Descripción del procedimiento

El DS. N° 013-2006, Reglamento de establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo, refiere que toda IPRESS debe presentar la comunicación por Inicio de Actividades Dentro de los treinta (30) días calendario de iniciada sus actividades, el propietario de la IPRESS publica y/o privada conjuntamente con quien ejercerá la responsabilidad técnica del mismo, ante la Dirección Regional de Salud o Dirección de Salud correspondiente, una comunicación con carácter de declaración jurada garantizando la calidad y seguridad de los servicios que brinda.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISA, con carácter de Declaración Jurada, conteniendo la siguiente información:
 - a) Nombre o razón social, domicilio y número de Registro Único del Contribuyente;
 - b) Nombre y dirección del establecimiento;
 - c) Nombre, número de colegiatura profesional y de especialidad según corresponda, del Director Médico o responsable de la atención de salud,
 - d) Tipo de establecimiento de acuerdo a la clasificación que establece el D.S. N° 013-2006/SA, Art. 18°, 45°, 52° y 85°;
 - e) Número de ambientes y los servicios que funcionan.
 - f) Especialidad(es) de prestación que brinda;
 - g) Grupo objetivo a quien van a atender;
 - h) Horario de Atención.
2. Plano y/o Croquis de Ubicación.
3. Plano de distribución de Áreas y Servicios.
4. Nómina de Profesionales. Adjuntar copia simple de Título profesional, registro nacional de especialidad (de ser el caso)
5. Relación de Equipamiento (biomédico, de Seguridad y otros de acuerdo a su naturaleza de actividades) diferenciando los propios de los provistos por terceros.
6. Ficha Original de Inscripción Web RENIPRESS.
7. Compatibilidad de Uso del lugar donde se ubicará la IPRESS.
8. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

40.19 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cdra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m – 03:30 p.m

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Decreto Supremo N° 013-2006-SA: Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo en el Art. 7°, del 23/06/2006

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

37. Constancia Técnica Sanitaria a Empresas de Saneamiento Ambiental.

Descripción del procedimiento

El procedimiento está referido a otorgar la constancia técnica a las Empresas que brinden servicios de saneamiento ambiental con la finalidad de evitar o eliminar las condiciones favorables para la persistencia o reproducción de microorganismos, insectos u otra fauna transmisora de enfermedades para el hombre. Es solicitado por aquellas personas jurídicas bajo cualquiera de las modalidades previstas por Ley. Se formaliza mediante Resolución Jefatural, la cual tiene vigencia de un (01) año contado a partir de la fecha de su otorgamiento.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISA, con carácter de Declaración Jurada que incluya N° de RUC, debidamente firmada por el Representante Legal y Director Técnico.
2. Copia de Escritura Pública de Constitución de Empresa.
3. Planos de Ubicación y distribución de ambientes, firmado por un Ing. Civil, colegiado y habilitado.
4. Memoria Descriptiva de Procedimientos.
5. Plan de Manejo de Residuos Sólidos.
6. Copia de Licencia de Funcionamiento otorgada por la Municipalidad correspondiente.
7. Copia del Título Profesional del Director Técnico (Ing. Sanitario, Ing. Industrial y/o Ing. de Higiene y Seguridad Industrial).
8. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

370.86 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cuadra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m. – 03:30 p.m.



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos



	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Decreto Supremo N° 022-2001-SA: "Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicio, del 18 de julio del 2001

Decreto Legislativo N° 1278: Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, del 23 de diciembre del 2016.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

38. 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.

Descripción del procedimiento

El Reglamento Sanitario de Establecimientos farmacéuticos, refiere que la designación de un supervisor para que proceda a verificar en el lugar, tanto el pesaje como la efectiva incorporación de los insumos mencionados en los medicamentos respectivos. Concluido el acto de verificación, el supervisor levantará, por duplicado, el Acta de Verificación correspondiente, la que, además de estar debidamente numerada, será firmada por éste y el director técnico del laboratorio. Una copia de dicha Acta quedará en poder del laboratorio convenientemente archivada.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal del establecimiento farmacéutico. Según formato D-6.
2. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

126.73 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.



Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cdra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m – 03:30 p.m

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Decreto Supremo N° 014-2011-SA: Reglamento de establecimientos farmacéuticos, del 27/07/2011.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

39. Inscripción y Registro del Profesional Médico o Cirujano Dentista para Adquisición de Talonario de Recetario Especial.

Descripción del procedimiento

El Reglamento Sanitario de Establecimientos Farmacéuticos, refiere que sólo los médicos y cirujano- dentistas registrados e Inscritos pueden prescribir medicamentos que contienen sustancias estupefacientes, psicotrópicas u otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria. La prescripción deberá efectuarse en el tipo de receta que, para cada caso, establece el D.S.023-2001.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con atención a DIREFISSA con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director técnico. Según formato.
2. Ficha de registro de datos debidamente llenado y suscrita por el solicitante.
3. Copia de carné vigente del C.M.P. o del C.O.P., según corresponda
4. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

73.54 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cuadra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m. – 03:30 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Decreto Supremo N° 014-2011-SA: Reglamento de establecimientos farmacéuticos, Art. 25° del 27/07/2011.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

40. Inscripción y/o Actualización en el Registro de Directores Técnicos.

Descripción del procedimiento

El Reglamento Sanitario de Establecimientos farmacéuticos, refiere que la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM), conduce y mantiene actualizado el Registro Nacional de Establecimientos Farmacéuticos. Los Órganos Desconcentrados de la Autoridad Nacional de Salud (OD) o el que haga sus veces y las Autoridades Regionales de Salud (ARS) a través de las Autoridad de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de nivel regional (ARM), están obligados, bajo responsabilidad a mantener actualizada la base datos del Registro Nacional de Establecimientos Farmacéuticos.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con atención a DIREFISSA con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director técnico. Según formato I. Copia del cargo de la Renuncia de la dirección técnica presentada al representante Legal o propietario del establecimiento farmacéutico anterior o declaración jurada del representante legal del establecimiento indicando que no cuenta con Director Técnico, indicando la fecha, según sea el caso.
2. Copia del carnet de colegiatura del Químico Farmacéutico.
3. 01 Fotografía Tamaño Carnet a color actualizada
4. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

32.50 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cuadra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m. – 03:30 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Decreto Supremo N° 014-2011-SA: Reglamento de establecimientos farmacéuticos, Art. 41° del 27/07/2011.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

41. Modificaciones a los Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius: Actualización de Datos del Titular del PGH (Transferencia, Cambio de Razón Social y Otros Cambios de Data Administrativa del Titular).

Descripción del procedimiento

Cualquier modificación o cambio en los datos y condiciones bajo las cuales se otorgó la Certificación de Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius, debe ser comunicado por escrito a la Autoridad de Salud, por lo menos siete (07) días hábiles antes de ser efectuada, acompañando para el efecto los recaudos o información que sustente dicha modificación. Puede ser solicitado por el titular de la Empresa que cuenta con Certificación de Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius, cuya vigencia se mantendrá dentro del acto administrativo inicial.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud San Martín, con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada la que brinda información sobre:
 - a) La Actualización de datos del titular de la Certificación de los Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius (transferencia, cambio de razón social y otros cambios de data administrativa respecto del titular del PGH).
 - b). Las Modificaciones sobre las condiciones bajo las cuales se otorgó la Certificación de los Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius.
2. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

146.20 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

07
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cuadra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m. – 03:30 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

42. Recepción, evaluación y custodia de sustancias o medicamentos sujetos a fiscalización sanitaria por cierre o clausura definitiva de oficinas farmacéuticas, farmacias de los establecimientos de salud, droguerías, almacenes especializados (No incluye a los almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud).

Descripción del procedimiento

El Reglamento Sanitario de Establecimientos farmacéuticos, refiere que Los directores técnicos de los laboratorios y los regentes de las droguerías, farmacias, boticas y servicios de farmacia de los establecimientos de salud que tengan en existencia sustancias estupefacientes o medicamentos que las contienen, deberán entregarlas, junto con el Libro de Control de Estupefacientes, a la DIGEMID o en su caso, al órgano competente en materia de medicamentos de la dependencia desconcentrada de salud dentro de los quince (15) días hábiles anteriores al cierre o clausura definitivos del establecimiento De lo contrario, dichas sustancias serán decomisadas.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal del establecimiento farmacéutico. Según formato D-7.
2. Presentación de libros de control.
3. Listado de las sustancias controladas o medicamentos que las contienen a entregar para custodia y posterior destrucción.
4. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

122.35 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cuadra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m. – 03:30 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Decreto Supremo N° 023-2001-SA: Reglamento de Estupefacientes Psicotrópicos sujetas a Fiscalización Sanitaria, del 22/07/2001.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

43. Registro de Acreditación del Servicio de Salud Ocupacional.

Descripción del procedimiento

Consiste en que la IPRESS que brinda servicios de apoyo al médico ocupacional, debe tener sus actividades acreditadas y aprobadas por la Autoridad de Salud. Dicho procedimiento debe ser solicitado por toda persona jurídica, que cuente con establecimiento categoría I-3. Se formaliza mediante Resolución Jefatural y Constancia de Acreditación, el mismo que tiene una vigencia de un (01) año a partir de la emisión correspondiente.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada que contenga N° de RUC, firmada por el Representante Legal, según formato, donde debe consignar las actividades a desarrollar y detallando información sobre el solicitante y del establecimiento a Registrar.
Actividades a Desarrollar:
 - 1.1. Vigilancia de la Salud de los Trabajadores (VST)
 - 1.2. Vigilancia del Ambiente de Trabajo (VAT)Nota: Se podrá solicitar el Registro de Acreditación solo para Vigilancia de la Salud de los Trabajadores o para Vigilancia de la Salud de los Trabajadores y Vigilancia del Ambiente de Trabajo.

2. Documentos de Infraestructura
 - 2.1 Registro Nacional de Institución Prestadora de Servicios de Salud (RENIPRESS) emitido por SUSALUD.
 - 2.2 Resolución Directoral de Categorización del Establecimiento de Salud, mínimo Categoría I-3, a nombre del Establecimiento de Salud que solicita ser registrado.
 - 2.3 Flujograma que describa las actividades del Servicio de Salud Ocupacional.

3. Documentos de los profesionales por cada actividad a desarrollar:
 - 3.1. Hoja de vida descriptiva según Formato N° 02 donde Consigne el Colegio Profesional
 - 3.2. Declaración Jurada firmada por el Representante Legal sobre los profesionales que trabajan en la empresa según Formato N° 03.
 - 3.3. Copia de Título Universitario o Título de Profesional Técnico de cada trabajador.
 - 3.4. Para el caso del responsable de la toma de las placas de Rayos X: Licencia Individual o Revalidación expedida por el IPEN vigente.
 - 3.5. Constancia de capacitaciones de los profesionales en VST y/o VAT o Declaración Jurada del Representante legal sobre las capacitaciones de profesionales en VST y/o VAT con una antigüedad no mayor a un año según Formato N° 04.

Personal Capacitado en salud ocupacional como mínimo:

Para Vigilancia de la Salud de los Trabajadores (VST):

- Médico Cirujano responsable de la VST, según los requisitos establecidos en el Artículo 1° de la R.M. N° 004-2014-MINSA y/o de la R.M N° 763-2017/MINSA.
- Médico Cirujano responsable de cada Prueba Funcional o Prueba Complementaria (Espirometría, Audiometría, Radiografía, Laboratorio y adicionalmente Control Visual y Electrocardiografía) según los requisitos establecidos en el Artículo 1° de la R.M. N° 004-2014-MINSA y/o de la R.M N° 763-2017/MINSA, o Médico Cirujano Especialista según la Prueba Funcional o Pruebas Complementarias (Neumólogo, Otorrinolaringólogo, Radiólogo, adicionalmente Oftalmólogo y Cardiólogo).
- Operador de Rx: Radiólogo o Tecnólogo Médico en Radiología o Técnico en Radiología.
- Laboratorio Clínico: Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico y/o Biólogo, en establecimientos de salud categoría I-3 y I-4, Médico Patólogo Clínico en los establecimientos de salud desde la categoría II-1 hasta III-2
- Psicólogo.
- Enfermeras.
- Tecnólogos médicos.
- Técnicas en enfermería y auxiliares de enfermería.

Nota:

*En caso de laborar en más de una institución deberá presentar horario de trabajo.

Para la Vigilancia del Ambiente de Trabajo (VAT)

- Dos (02) o más Profesionales con título Universitario y con postgrado en Higiene Industrial u Ocupacional (Riesgos Físicos, Químicos y Biológicos) o Ergonomía (Riesgos Ergonómicos) o Psicología (Riesgos Psicosociales).



4. Documentación de equipos según actividad:
 Vigilancia de la Salud de los Trabajadores
 ESPIROMETRÍA • Espirómetro, • Jeringa de Calibración • Certificados de calibración vigentes
 AUDIOMETRÍA • Audiómetro • Cabina Audiometría • Certificados de calibración vigentes
 ELECTROCARDIOGRAMA • Electrocardiógrafo • Certificado de mantenimiento vigente.
 OFTALMOLOGÍA • Test de Agudeza Visual. • Test de Color. • Test de Visión Estereoscópica
 LABORATORIO • Para exámenes de: Biometría Sanguínea, Bioquímica Sanguínea, Grupo y Factor Sanguíneo, Examen Completo de Orina, y lo establecido de acuerdo a la categoría del establecimiento. • Certificado de mantenimiento vigente.
 RADIOLOGIA • Equipo de Rayos X para Radiografía de Tórax fijo con generador aproximado no menor de 300 mA a 125 KV • Licencia de Operación expedida por el IPEN vigente. • Informe de Límites y Condiciones de la Licencia de Operación. • Control de Calidad vigente.
 TOXICOLOGÍA (opcional) • Equipamiento especial (equipo de absorción atómica) En caso no se cuente con equipo se deberá presentar: • Convenio o contrato con empresa que brinde el Servicio de análisis
 Vigilancia del Ambiente de Trabajo
 MEDICION DE POLVOS RESPIRABLES • Bombas para medición de polvos respirables • Certificados de calibración vigentes.
 MEDICION DE VAPORES Y GASES • Bombas para Medición de vapores y gases • Certificados de calibración vigentes.
 MEDICION DE RUIDO • Sonómetro/Dosímetro para Ruido • Certificados de calibración vigentes.
 MEDICION DE ILUMINACION • Luxómetro • Certificados de calibración vigentes.
 MEDICION DE ESTRÉS TERMICO • Medidor para Estrés Térmico • Certificados de calibración vigentes.
5. Para las Actividades tercerizadas de:
 5.1 Laboratorio Clínico: La prestación debe realizarse dentro del establecimiento de salud.
 5.2 Toxicología: Presentar en ambos casos la Resolución de Categorización y Registro Nacional de Institución Prestadora de Servicios de Salud (RENIPRESS) emitido por SUSALUD de la empresa contratada.
 5.3 Radiología: Presentar convenio o contrato con empresa que brinde el servicio, informe de Límites y condiciones de la Licencia de operación y certificado de control de calidad vigentes. En el caso de radiología Licencia de Operación emitido por el IPEN.
6. Para Renovación del Registro de Acreditación
 La solicitud de Renovación de Registro de Acreditación del Servicio de Salud Ocupacional (SSO) Formato N° 05, debe ser presentada con una anterioridad de 30 días hábiles a su vencimiento, para cuyo efecto se acompañará:
 • Al momento de presentar la solicitud de renovación, debe señalar el cambio de médicos o personal de salud o equipos o debe señalar que cuenta con los mismos profesionales y equipos, adjuntando el Formato N° 02 para los nuevos profesionales, el Formato N° 03 y 04 actualizado a la fecha de presentación de la solicitud de renovación y los correspondientes certificados de mantenimiento y de calibraciones vigentes.
 • En caso de haber cambiado al/los Médico o personal o equipos del SSO, en el tiempo de vigencia del Documento de Acreditación, señalará que hizo el comunicado a la autoridad de salud competente según Formato N° 06.
 • Flujograma actualizado en caso de modificatoria.
 • Informe Técnico de Vigilancia de la Salud de los Trabajadores de acuerdo al Anexo 04 de la R.M. N° 312-2011-MINSA, cuyo modelo de informe técnico de vigilancia de la salud de los trabajadores de las atenciones de los servicios de salud ocupacional esta publicado en la página WEB de la DIGESA.
7. Para Cambio de Local
 De producirse el cambio del local del Servicio de Salud Ocupacional, se deberá presentar un expediente nuevo solicitando un nuevo registro de acreditación del Servicio de Salud Ocupacional.
8. Para Cambio de Representante Legal, Razón Social y RUC durante la vigencia del Registro
 Deberá presentar la documentación que sustente el cambio o cese de actividades de la empresa registrada y los respectivos documentos que acrediten la incorporación de su patrimonio a la nueva empresa o en su defecto la documentación que sustente la transferencia de la titularidad del precitado título habilitante.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

565.26 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

Calificación del procedimiento

30
días hábiles

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.



Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cuadra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m. – 03:30 p.m.



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos



	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Ley N° 26842 - Ley General de Salud, del 15/07/1997.

Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificado por Ley 30222, del 19/08/2011.

D.S. N° 005-2012-TR - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificado por D.S. 006-2014, del 09/08/2014.

Resolución Ministerial N° 312-2011 - MINSA - Documento Técnico Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad y sus modificatorias: Resolución Ministerial N° 004-2014/MINSA y R.M. N° 571-2014/MINSA.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

44. Registro de Fuente de Abastecimiento de Agua.

Descripción del procedimiento

Este procedimiento permite garantizar el uso adecuado y la calidad del agua para consumo humano, debiendo ser solicitado por el proveedor de agua para consumo humano (EPS, comité de agua, JASS, gobiernos locales). Se formaliza mediante Resolución Jefatural, con una vigencia de 04 años contados a partir de la fecha de su otorgamiento.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada que contenga N° de RUC, domicilio legal, teléfonos de contacto suscrita por el representante legal.
2. Licencia de uso de agua de las fuentes de agua que abastecen al sistema de agua para consumo humano emitida por el sector correspondiente.
3. Estudio de factibilidad de fuentes de agua que abastecen al sistema de agua para consumo humano; indicar la ubicación georreferenciada de la captación.
4. Caracterización de la calidad física, química, microbiológica y parasitológica de la(s) fuente (s) de acuerdo a los parámetros y métodos indicados en el D.S 004-2017-MINAM - ECA AGUA, la que estará sustentada con análisis realizados por un laboratorio acreditado.
5. Curriculum Vitae del Ingeniero que suscribe el estudio.
6. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Nota: Los documentos técnicos deberán estar suscritos por el Ingeniero Sanitario Colegiado o ingeniero colegiado habilitado de otra especialidad afín con especialización en tratamiento de agua otorgado por una universidad y/o experiencia acreditada, quien deberá ser responsable del proyecto o de la actividad.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

379.50 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cuadra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m. – 03:30 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Decreto Supremo N° 031-2010 SA "Reglamento de la calidad del Agua para Consumo humano", Art.º 36 del 24/09/2010.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

45. Registro de Sistema de Abastecimiento de Agua.

Descripción del procedimiento

Este procedimiento permitirá garantizar la calidad del agua para consumo humano que será suministrada a la población, debiendo ser solicitado por el proveedor de agua para consumo humano (EPS, comité de agua, JASS, gobiernos locales), entidad que financie y /o ejecute la construcción del sistema de abastecimiento, previo a la entrega de la obra. Se formaliza mediante Resolución Jefatural, con una vigencia de 04 años contados a partir de la fecha de su otorgamiento.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada que contenga N° de RUC, domicilio legal, teléfonos de contacto suscrita por el representante legal.
2. Informe de la(s) fuente(s) del agua del sistema de abastecimiento, el cual deberá incluir la calidad físico-química, bacteriológica y parasitológica de acuerdo a los parámetros y métodos establecidos en el D.S N° 004-2017-MINAM ECA-AGUA expedido por un laboratorio acreditado; además se deberá indicar el caudal promedio y tipo de captación.
3. Memoria descriptiva del sistema de abastecimiento del agua para consumo humano, el cual describirá por lo menos los componentes del sistema (se deberá indicar su ubicación en coordenadas UTM WGS-84), distinguiendo el tratamiento de la distribución; población atendida; tipos de suministro: conexiones prediales, piletas, surtidores u otros; cobertura; continuidad del servicio y calidad del agua suministrada.
4. Caracterización del agua a la salida de la Planta de tratamiento y en conexiones domiciliarias en los parámetros y métodos establecidos en el D.S N° 031-2010 SA - Reglamento de la calidad del agua para consumo humano (Los puntos de muestreo deberán ser georeferenciados en coordenadas UTM-WGS 84).
5. Copia del Registro de Fuente de Abastecimiento de agua.
6. Curriculum Vitae del Ingeniero que suscribe el estudio.
7. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Nota: Los documentos técnicos deberán estar suscritos por el Ingeniero Sanitario Colegiado o ingeniero colegiado habilitado de otra especialidad afín con especialización en tratamiento de agua otorgado por una universidad y/o experiencia acreditada, quien deberá ser responsable del proyecto o de la actividad.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

244.95 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cuadra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m. – 03:30 p.m.



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe



Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Decreto Supremo N° 031-2010 SA "Reglamento de la calidad del Agua para Consumo humano", Art. 35° del 24/09/2010.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.



Denominación del Procedimiento

46. Registro, Renovación, Ampliación de Actividades y Modificación de Datos para la Fabricación, Importación, Comercialización y Distribución de Juguetes y Útiles de Escritorio.



Descripción del procedimiento

Tiene por finalidad identificar a todas las personas naturales o jurídicas que desarrollan actividades de fabricación, importación, comercialización y distribución, incluyendo dentro de estas actividades el almacenamiento de juguetes y útiles de escritorio. Es solicitado por toda persona natural o jurídica que va a fabricar, importar, comercializar y/o distribuir juguetes y útiles de escritorio. Se formaliza mediante Registro Nacional cuya vigencia es de cinco (05) años. El titular del Registro, está obligado a informar a la Autoridad toda modificación de datos contenidos en su Registro inicial y sólo se considerará como nuevo cuando el titular modifique la razón social y/o la ubicación.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada que incluya N° de RUC, debidamente firmada por el Representante Legal.
 - I. Registro de Fabricación, Importación, Comercialización y Distribución de Juguetes y/o Útiles de Escritorio:
 2. Memoria descriptiva, indicando las actividades a realizar y sus respectivas direcciones.
 3. Para personas jurídicas, copia simple de la Licencia de Funcionamiento de las instalaciones, expedida por la Municipalidad(es) correspondiente(s).
Para personas naturales que arrienden instalaciones para almacenamiento, copia simple de la Licencia de Funcionamiento del arrendatario.
 4. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.
 - II. Modificación de Datos:
 2. Documentos que sustenten las modificaciones.
 3. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.
Nota: Si cambia la razón social y/o ubicación, debe solicitar un registro nuevo.
 - III. Ampliación de actividades:
 2. Memoria descriptiva, indicando las actividades a ampliar y sus respectivas direcciones, adjuntando copia simple de la(s) licencia(s) de funcionamiento correspondiente(s).
 3. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.



Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

102.58 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

07
días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación Automática.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cdra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m – 03:30 p.m

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA



Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación



Autoridad competente

Director DIREFISSA

Director Regional de Salud

Plazo máximo de presentación

15 días hábiles

15 días hábiles

Plazo máximo respuesta

15 días hábiles

30 días hábiles

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

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Decreto Supremo N° 008-2007-SA, Reglamento de la Ley N° 28376, que prohíbe y sanciona la fabricación, importación, distribución y comercialización de juguetes y útiles de escritorio tóxicos o peligrosos, Art. 14° y 16°, del 15/09/2007,

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

47. Autorización sanitaria de reinicio de actividades de: Oficinas Farmacéuticas (farmacias o boticas), Farmacias de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPRESS (EE.SS), Droguerías, Almacén Especializado.

Descripción del procedimiento

El Reglamento Sanitario de Establecimientos farmacéuticos. Para el caso de reinicio de actividades de cierre temporal, se debe presentar una solicitud con carácter de declaración jurada. Para el caso de reinicio de actividades se requiere de inspección previa para su autorización cuando hayan transcurrido tres (03) meses del cierre temporal En los casos que el cierre temporal sea hasta por un periodo de siete (07) días calendario no es necesario solicitar el reinicio de actividades.

Requisitos

1. Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Director Regional de Salud con atención a DIREFISSA, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico según formato E.
2. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

370.54 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cuadra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m. – 03:30 p.m.



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos



	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Decreto Supremo N° 014-2011-SA: Reglamento de establecimientos farmacéuticos, del 27/07/2011.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

48. Registro de Renuncia de Dirección Técnica o Químico Farmacéutico Asistente de: a) Oficinas Farmacéuticas (Farmacias o Boticas), b) Farmacias de las IPRESS (EE.SS) c) Botiquines d) Droguerías, e) Almacenes especializados (no incluye a los almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud).



Descripción del procedimiento

El Reglamento Sanitario de Establecimientos Farmaceuticos, refiere que cuando el profesional Químico Farmacéutico u otros profesionales comprendidos en el Artículo 12 del presente Reglamento D.S. 014-201, renuncie a la dirección técnica, la renuncia debe ser comunicada por escrito a la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM), el Órgano Desconcentrado de la Autoridad Nacional de Salud (OD) o la Autoridad Regional de Salud (ARS) correspondiente a través de la Autoridad de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de nivel regional (ARM), dentro del plazo máximo de diez (10) días calendario, contados a partir de ocurrido el hecho, bajo responsabilidad.



Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Director Técnico.
2. Copia de la renuncia del Director Técnico o Químico Asistente, presentada al propietario o representante legal del establecimiento, o declaración jurada de no laborar en el establecimiento, indicando la fecha.
3. En el caso de renuncia de dirección técnica, cuando se manejen sustancias comprometidas en el Reglamento de estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria, se debe presentar además el balance de drogas a la fecha de renuncia.



Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

GRATUITO

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cuadra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m. – 03:30 p.m.



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe



Instancias de resolución de recursos



	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

D.S N° 016-2019-SA que aprueba la modificatoria del Art. 16° del D.S. 014-2011-SA "Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos".

Denominación del Procedimiento

49. 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.



Descripción del procedimiento

El Reglamento Sanitario de Establecimientos farmacéuticos, refiere que estos libros o registros electrónicos de datos deben mantenerse actualizados y estar a disposición de los inspectores. En el caso de libros, cada uno de los folios de los libros de control de estupefacientes y psicotrópicos debe estar visado por el Órgano Desconcentrado de la Autoridad Nacional de Salud (OD) o la Autoridad Regional de Salud (ARS) a través de la Autoridad de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de nivel regional (ARM).



Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal del establecimiento farmacéutico. Según formato D-5.
2. Libro foliado para el control de estupefacientes o psicotrópicos.
3. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.



Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

125.93 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20
días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cuadra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m. – 03:30 p.m.



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos



	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA	Director Regional de Salud
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles



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

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Decreto Supremo N° 014-2011-SA: Reglamento de establecimientos farmacéuticos, Art. 38° del 27/07/2011.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.



Dirección Regional de Salud



Dirección de Inteligencia Sanitaria

Denominación del Procedimiento

1. Constancia para la inscripción de las unidades de transporte de pacientes por vía terrestre, públicos y privados



Descripción del procedimiento

"Este procedimiento tiene como finalidad mejorar la calidad del transporte asistido públicos y no públicos de pacientes por vía terrestre a nivel jurisdiccional. Ya que puede ser tramitado por todas las organizaciones del sector público y no público que prestan el servicio de atención pre-hospitalaria y transporte asistido de pacientes por vía terrestre.



Requisitos

1. Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Salud con atención a la Unidad de Gestión de Emergencias y Desastres.
2. Copia de documentos que acrediten la conformidad de la unidad de transporte: relación y especificaciones técnicas de equipos e insumos básicos; Copia Legalizada de la tarjeta de propiedad, revisión técnica y SOAT vigente, copia legalizada de licencia de conducir.
3. Copia de documentos que acrediten la capacitación del personal competente: Certificado o constancia de entrenamiento en primeros auxilios del técnico de transportes, relación de personal médico, no médico y técnico que prestará el servicio de transporte asistido, adjuntar copia legalizada del título profesional, N° de RNE, certificados de capacitación en atención pre hospitalaria y emergencias, habilitación vigente del profesional.
4. Comprobante de depósito en la cuenta correspondiente



Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

300.10 SOLES

Modalidad de pago

Caja de la entidad:
Banco de la Nación N°: 0-531-012593

Plazo

05 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencia Administrativo Negativo:

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín
Av. Grau cuadra 1 – Moyobamba (Local Ex PRONAA)
Horario de atención: 7.30 a.m. a 3.30 p.m.



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud San Martín



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Prevención y Control de Epidemias, Emergencias y Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-563113

Correo:
direcciongeneral@diressanmartin.gob.pe
emedsanmartin@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos



	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	"Director de la Dirección de Inteligencia Sanitaria"	"Director de la Dirección Regional de Salud San Martín"
Plazo máximo de presentación	02 días hábiles	03 días hábiles
Plazo máximo respuesta	02 días hábiles	03 días hábiles

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

Base legal

Resolución Ministerial N° 343-2005/MINSA con fecha del 06 de Mayo del 2005
Decreto Supremo N°058-2003-MTC
Norma Técnica N° 051-2006-MINSA/OGDN-V.01
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.



Dirección Regional de Salud

Oficina de Planeamiento y Presupuesto Sectorial



Denominación del Procedimiento

1. Aprobación de Proyecto Arquitectónico de Establecimientos de Salud, Clínicas, Policlínicos, Centros Médicos y otros locales dedicados a la Atención de Salud Nivel I y II.

Descripción del procedimiento

Revisión según normatividad vigente los planos arquitectónicos para garantizar el cumplimiento de los criterios mínimos para la construcción de una IPRESS, pueden solicitarlo las entidades públicas y privadas que requieren brindar servicios de salud. La Dirección Regional de Salud emitirá con acto resolutivo la opinión favorable para la aprobación de planos arquitectónicos.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de salud DIRESA-SM, con carácter de declaración jurada, que contenga el N° de RUC o DNI por el representante legal o propietario.
2. Copia legalizada del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución que contenga el nombre del Representante Legal.
3. Ficha de Registro Único del Contribuyente, Ruc
4. Memoria Descriptiva de la Infraestructura y de los servicios a prestar.
5. Plano de Ubicación
6. Plano de distribución de Ambientes (Arquitectura)
7. Plano de Elevaciones y Cortes (Arquitectura)
8. Presupuesto de Obra
9. Compatibilidad de uso otorgada por la Municipalidad correspondiente
10. Copia de boleta de Depósito en el Banco de la Nación al N° de Cuenta 0-531-012593

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

1119.14 SOLES

Modalidad de pago

Cuenta Banco de la Nación: 0-531-012593

Plazo

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencia Administrativo Negativo:

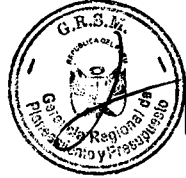
Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín
Av. Grau cuadra 1 (Local Ex PRONAA) - Moyobamba
Horario de atención: 7.30 a.m. a 3.30 p.m.



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina de Planeamiento y Presupuesto Sectorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-563113 Anexo:123

Correo:
direcciongeneral@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto Sectorial	“Director Regional de Salud San Martín”
Plazo máximo de presentación	“15 días hábiles”	“15 días hábiles”
Plazo máximo respuesta	“30 días hábiles”	“30 días hábiles”

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

Base legal

Decreto Supremo. N°013-2006/SA, ART. 52°;
LEY 26842, ART. 7°, 8° T DELL 51° AL 78° DEL 25/06/2006;
Resolución Ministerial. N°999-2016/MINSA, ART 1° Y 2° ;
Resolución Ministerial N° 660-2014/MINSA;
Decreto Supremo N° 035-2006/VIVIENDA, ART 24° INCISO C) Y ART 64 NUMERAL 64.2 INCISO D)
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

2. Aprobación de Proyecto de Ampliación y Remodelación de Establecimientos de Salud, Clínicas, Policlínicos, Centros Médicos y Otros Locales dedicados a la Atención de Salud Nivel I Y II.



Descripción del procedimiento

Revisión según normatividad vigente de los planos arquitectónicos para garantizar el cumplimiento de los criterios mínimos para la ampliación o remodelación de una IPRESS, pueden solicitarlo las entidades públicas y privadas que requieren ampliar o remodelar la infraestructura existente donde brindan los servicios de salud. La Dirección Regional de Salud emitirá con acto resolutivo la opinión favorable para la aprobación de planos arquitectónicos de ampliación o remodelación.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al director regional de salud DIRESA-SM, con carácter de declaración jurada, que contenga el N° de RUC o DNI por el representante legal o propietario.
2. Copia legalizada del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución que contenga el nombre del Representante Legal.
3. Ficha de Registro Único del Contribuyente, Ruc
4. Memoria Descriptiva de la Infraestructura a remodelar.
5. Diagnostico Situacional de la infraestructura
6. En el caso de que la intervención sea en la misa edificación, se realizara un diagnóstico de la evaluación de la edificación existente y su vulnerabilidad. Si la remodelación es parcial, se debe indicar la brecha existente de ambientes por la demandar requerida por servicios existentes.
7. Plano de Ubicación según ley N°27157
8. Plano de distribución de Ambientes de zona que cuenta con resolución de Aprobación (Arquitectura)
9. Plano de distribución de Ambientes de zona a ampliar y/o remodelar(Arquitectura)
10. Copia de la resolución de aprobación del anteproyecto arquitectónico.
11. Presupuesto de Obra
12. Copia de boleta de Depósito en el Banco de la Nación al N° de Cuenta 0-531-012593



Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

1661.19 SOLES

Modalidad de pago

Cuenta Banco de la Nación: 0-531-012593

Plazo

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencia Administrativo Negativo:

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín
Av. Grau cuadra 1 – Moyobamba
Horario de atención: 7.30 a.m. a 3.30 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina de Planeamiento y Presupuesto Sectorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-563113 Anexo:123

Correo:
direcciongeneral@diressanmartin.gob.

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	"Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto Sectorial"	"Director Regional de Salud San Martín"
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Decreto Supremo. N°013-2006/SA, ART. 52°;
LEY 26842, ART. 7°, 8° T DELL 51° AL 78° DEL 25/06/2006;
Resolución Ministerial N°999-2016/MINSA, ART 1° Y 2°
Resolución Ministerial N° 660-2014/MINSA;
Decreto Supremo . N° 035-2006/VIVIENDA, ART 24° INCISO C) Y ART 64 NUMERAL 64.2 INCISO D)
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.



Dirección Regional de Salud

Redes de Salud



Denominación del Procedimiento

1. Autorización Sanitaria para Traslado de Cadáveres.

Descripción del procedimiento

Establecer el procedimiento para regular administrativa y técnicamente la Autorización Sanitaria para el traslado de cadáver a fin de proteger la salud pública de acuerdo con lo establecido en la normatividad nacional vigente. La autorización sanitaria sólo podrá ser gestionada por los ascendientes, descendientes o cónyuge del occiso(a) y deberá ser concedida o denegada. Este procedimiento, por la naturaleza del mismo, no es renovable.

Requisitos

1. Solicitud con carácter de declaración jurada del familiar más cercano dirigida al Director de la Red de Salud.
2. Copia simple de partida de defunción en caso de muerte natural.
3. Copia simple de Certificado de Necropsia de ley expedido por el médico legista, o médico de establecimiento de salud público autorizado en caso de muerte súbita o violenta.
4. Copia del certificado de embalsamamiento y formolización en los casos de:
 - Traslado de cadáver al extranjero.
 - Traslado de cadáveres a otros departamentos.
 - Internamiento de cadáveres procedentes del extranjero.
 - Cadáveres enterrados posteriormente a las 48 horas de su deceso.
 - Muerte por enfermedad infectocontagiosa.
5. Copia simple de la constancia de inscripción del certificado de defunción en el registro municipal del

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial:

- RED DE SALUD MOYOBAMBA
- RED DE SALUD RIOJA
- RED DE SALUD LAMAS
- RED DE SALUD SAN MARTIN
- RED DE SALUD PICOTA
- RED DE SALUD EL DORADO
- RED DE SALUD BELLAVISTA
- RED DE SALUD MARISCAL CÁCERES
- RED DE SALUD HUALLAGA
- RED DE SALUD TOCACHE

Pago por derecho de tramitación

105.40 SOLES



Modalidad de pago

- RED DE SALUD MOYOBAMBA
Caja del Centro de Salud Lluylucucha
- RED DE SALUD RIOJA
Caja del P.S. Nueva Rioja
- RED DE SALUD LAMAS
BANCO DE NACIÓN: 0-541-021620
- RED DE SALUD SAN MARTIN
BANCO DE NACIÓN: 0-541-021620
- RED DE SALUD PICOTA
BANCO DE NACIÓN: 0-541-021620
- RED DE SALUD EL DORADO
BANCO DE NACIÓN: 0-541-021620
- RED DE SALUD BELLAVISTA
Caja de Hospital Bellavista
- RED DE SALUD MARISCAL CÁCERES
Caja de Hospital Juanjui
- RED DE SALUD HUALLAGA
Caja de Hospital Saposoa
- RED DE SALUD TOCACHE
Caja de Red de Salud

Plazo

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa-Silencia Administrativo Positivo:

Sedes y horarios de atención

- RED DE SALUD MOYOBAMBA
CARRET. FBT KM 504
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- RED DE SALUD RIOJA
JR VENECIA S/N – RIOJA
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

- RED DE SALUD LAMAS
JR VICTOR HAYA DE LA T. S/N – LAMAS
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- RED DE SALUD SAN MARTIN
JR CAHUIDE 146-TARAPOTO
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- RED DE SALUD PICOTA
JR SUCRE N° 512
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- RED DE SALUD EL DORADO
JR MEREIO CABELLO S/N
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- RED DE SALUD BELLAVISTA
JR BELLAVISTA S/N
AV. LIMA C-9-R. CUZCO S/N TERCER PISO
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- RED DE SALUD MARISCAL CÁCERES
JR ARICA 5TA CUADRA
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- RED DE SALUD HUALLAGA
PJE. PEÑA HERRERA 537
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- RED DE SALUD TOCACHE
JR JORGE CHAVEZ 7MA CUADRA
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Red de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Gestión Sanitaria de la Red de Salud

Consulta sobre el procedimiento

Moyobamba: Telef.: (042) 562160
Rioja: Telef.: (042) 558441
Lamas: Telef.: (042) 543326
San Martín: Telef.: (042) 525362 ó 526903
Bellavista: Telef.: (042) 544664 ó 593423
Mariscal Cáceres:(042) 544144 ó 544349
Huallaga: (042) 547144 ó 547219
Tocache: (042) 551154 ó 551290

Instancias de resolución de recursos



	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	“Director de la Red de Salud”	“Director Regional de Salud”
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

- Ley N° 26298: Ley de Cementerios y Servicios Funerarios art. 26°.
- Ley N° 26842 Ley General de Salud, art. 31° y 109°.
- Decreto Supremo N° 03-94-SA Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, Art. 61°, 62° y 64°.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.



Denominación del Procedimiento

2. Autorización Sanitaria para Cremación de Cadáveres.

Descripción del procedimiento

Establecer el procedimiento para regular administrativa y técnicamente la Autorización Sanitaria para Cremación de Cadáver a fin de proteger la salud pública con lo establecido en la normatividad nacional vigente. La autorización sanitaria sólo podrá ser gestionada por los ascendientes, descendientes o cónyuge del occiso(a) y deberá ser concedida o denegada. Este procedimiento, por la naturaleza del mismo, no es renovable.

Requisitos

1. Solicitud con carácter de declaración jurada del familiar más cercano dirigida al Director de la Red de Salud.
2. Copia simple de DNI, Pasaporte o carnet de extranjería del solicitante, según corresponda.
3. Documento notarial de la voluntad expresa cuando vivo, del fallecido. En caso de menores de edad, la manifestación lo realizan los padres o hermanos mayores de edad.
4. Copia simple de certificado defunción.
5. Copia simple de la partida de defunción expedida por la municipalidad correspondiente.
6. Copia simple de constancia de protocolo y de necropsia firmado por el médico legista.
En caso de muerte con ingreso a morgue: Copia fedateada de autorización de fiscal, en caso de accidente, suicidio o crimen.
7. Boleta de Venta y/o depósito en la cuenta de la Red de Servicios de Salud.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial:

- RED DE SALUD MOYOBAMBA
- RED DE SALUD RIOJA
- RED DE SALUD LAMAS
- RED DE SALUD SAN MARTIN
- RED DE SALUD PICOTA
- RED DE SALUD EL DORADO
- RED DE SALUD BELLAVISTA
- RED DE SALUD MARISCAL CÁCERES
- RED DE SALUD HUALLAGA
- RED DE SALUD TOCACHE

Pago por derecho de tramitación

143.50 SOLES



Modalidad de pago

- RED DE SALUD MOYOBAMBA
Caja del Centro de Salud Lluyllucucha
- RED DE SALUD RIOJA
Caja del P.S. Nueva Rioja
- RED DE SALUD LAMAS
BANCO DE NACIÓN: 0-541-021620
- RED DE SALUD SAN MARTIN
BANCO DE NACIÓN: 0-541-021620
- RED DE SALUD PICOTA
BANCO DE NACIÓN: 0-541-021620
- RED DE SALUD EL DORADO
BANCO DE NACIÓN: 0-541-021620
- RED DE SALUD BELLAVISTA
Caja de Hospital Bellavista
- RED DE SALUD MARISCAL CÁCERES
Caja de Hospital Juanjui
- RED DE SALUD HUALLAGA
Caja de Hospital Saposoa
- RED DE SALUD TOCACHE
CAJA DE RED DE SALUD

Plazo

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa-Silencia Administrativo Positivo:

Sedes y horarios de atención

- RED DE SALUD MOYOBAMBA
CARRET. FBT KM 504
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- RED DE SALUD RIOJA
JR VENECIA S/N – RIOJA
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

- RED DE SALUD LAMAS
JR VICTOR HAYA DE LA T. S/N – LAMAS
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- RED DE SALUD SAN MARTIN
JR CAHUIDE 146-TARAPOTO
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- RED DE SALUD PICOTA
JR SUCRE N° 512
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- RED DE SALUD EL DORADO
JR MERE0 CABELLO S/N
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- RED DE SALUD BELLAVISTA
JR BELLAVISTA S/N
AV. LIMA C-9-R. CUZCO S/N TERCER PISO
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- RED DE SALUD MARISCAL CÁCERES
JR ARICA 5TA CUADRA
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- RED DE SALUD HUALLAGA
PJE. PEÑA HERRERA 537
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- RED DE SALUD TOCACHE
JR JORGE CHAVEZ 7MA CUADRA
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Red de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Gestión Sanitaria de la Red de Salud

Consulta sobre el procedimiento

Moyobamba: Teléf.: (042) 562160
Rioja: Teléf.: (042) 558441
Lamas: Teléf.: (042) 543326
San Martín: Teléf.: (042) 525362 ó 526903
Bellavista: Teléf.: (042) 544664 ó 593423
Mariscal Cáceres: (042) 544144 ó 544349
Huallaga: (042) 547144 ó 547219
Tocache: (042) 551154 ó 551290

Instancias de resolución de recursos



	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	“Director de la Red de Salud”	“Director Regional de Salud”
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Ley N° 26842 Ley General de Salud, art. 31° y 109°.
 Ley N° 26298: Ley de Cementerios y Servicios Funerarios art. 21° y 25°.
 Decreto Supremo N° 03-94-SA Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, Art. 55°, 56°, 58° y 64°.
 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.



Denominación del Procedimiento

3. Autorización Sanitaria para Exhumación y Traslado de Restos Humanos

Descripción del procedimiento

Establecer el procedimiento para regular administrativa y técnicamente la Autorización Sanitaria para la Exhumación y Traslado de Restos Humanos a fin de proteger la salud pública de acuerdo con lo establecido en la normatividad nacional vigente. La autorización sanitaria sólo podrá ser gestionada por los ascendientes, descendientes o cónyuge del occiso(a) y deberá ser concedida o denegada. Este procedimiento, por la naturaleza del mismo, no es renovable.

Requisitos

1. Solicitud con carácter de declaración jurada del familiar más cercano dirigida al Director de la Red de Salud.
2. Copia simple de la partida de defunción expedida por la municipalidad correspondiente.
3. Copia simple de DNI, Pasaporte o carnet de extranjería del solicitante, según corresponda.
4. Copia simple de la constancia de ubicación de los restos expedida por la institución correspondiente.
5. Boleta de Venta y/o depósito en la cuenta correspondiente.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial:

- RED DE SALUD MOYOBAMBA
- RED DE SALUD RIOJA
- RED DE SALUD LAMAS
- RED DE SALUD SAN MARTIN
- RED DE SALUD PICOTA
- RED DE SALUD EL DORADO
- RED DE SALUD BELLAVISTA
- RED DE SALUD MARISCAL CÁCERES
- RED DE SALUD HUALLAGA
- RED DE SALUD TOCACHE

Pago por derecho de tramitación

147.10 SOLES



Modalidad de pago

- RED DE SALUD MOYOBAMBA
Caja del Centro de Salud Lluylucucha
- RED DE SALUD RIOJA
Caja del P.S. Nueva Rioja
- RED DE SALUD LAMAS
BANCO DE NACIÓN: 0-541-021620
- RED DE SALUD SAN MARTIN
BANCO DE NACIÓN: 0-541-021620
- RED DE SALUD PICOTA
BANCO DE NACIÓN: 0-541-021620
- RED DE SALUD EL DORADO
BANCO DE NACIÓN: 0-541-021620
- RED DE SALUD BELLAVISTA
Caja de Hospital Bellavista
- RED DE SALUD MARISCAL CÁCERES
Caja de Hospital Juanjui
- RED DE SALUD HUALLAGA
Caja de Hospital Saposoa
- RED DE SALUD TOCACHE
CAJA DE RED DE SALUD

Plazo

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa-Silencia Administrativo Positivo:

Sedes y horarios de atención

- RED DE SALUD MOYOBAMBA
CARRET. FBT KM 504
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- RED DE SALUD RIOJA
JR VENECIA S/N – RIOJA
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.



- RED DE SALUD LAMAS
JR VICTOR HAYA DE LA T. S/N – LAMAS
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- RED DE SALUD SAN MARTIN
JR CAHUIDE 146-TARAPOTO
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- RED DE SALUD PICOTA
JR SUCRE N° 512
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- RED DE SALUD EL DORADO
JR MEREIO CABELLO S/N
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- RED DE SALUD BELLAVISTA
JR BELLAVISTA S/N
AV. LIMA C-9-R. CUZCO S/N TERCER PISO
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- RED DE SALUD MARISCAL CÁCERES
JR ARICA 5TA CUADRA
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- RED DE SALUD HUALLAGA
PJE. PEÑA HERRERA 537
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- RED DE SALUD TOCACHE
JR JORGE CHAVEZ 7MA CUADRA
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Red de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Gestión Sanitaria de la Red de Salud

Consulta sobre el procedimiento

Moyobamba: Teléf.: (042) 562160
Rioja: Teléf.: (042) 558441
Lamas: Teléf.: (042) 543326
San Martín: Teléf.: (042) 525362 ó 526903
Bellavista: Teléf.: (042) 544664 ó 593423
Mariscal Cáceres: (042) 544144 ó 544349
Huallaga: (042) 547144 ó 547219
Tocache: (042) 551154 ó 551290

Instancias de resolución de recursos



	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	"Director de la Red de Salud"	"Director Regional de Salud"
Plazo máximo de presentación	"15 días hábiles"	"15 días hábiles"
Plazo máximo respuesta	"30 días hábiles"	"30 días hábiles"

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

Base legal

Ley N° 26298: Ley de Cementerios y Servicios Funerarios art. 10°, 21° y 26°.
Decreto Supremo N° 03-94-SA Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, Art. 20°, 56°, 58°, 60°, 61, 62° y 64°.
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019



Denominación del Procedimiento

4A. Constancia de Inspección Sanitaria a establecimientos de Expendio de Alimentos Preparados o Elaborados (bodegas, bares, restaurantes, kioscos escolares, cafetines o comedores en instituciones, cafetines o comedores en instituciones establecimientos de salud, proveedores de alimentos y otros expendios de alimentos).
CATEGORÍA A



Descripción del procedimiento

La Constancia de Inspección Sanitaria es un requisito exigido a establecimientos de Expendio de Alimentos Preparados o Elaborados (bodegas, bares, restaurantes, kioscos escolares, cafetines o comedores en instituciones, cafetines o comedores en instituciones establecimientos de salud, proveedores de alimentos y otros expendios de alimentos) la misma que es expedida por la Red de Salud. Este requisito implica que los mencionados establecimientos requieren la intervención por parte del sector salud a fin de evaluar las condiciones higiénico sanitarias tanto de infraestructura, implementación de controles sanitarios, evaluación del personal, implementación de medidas de seguridad las cuales están orientadas a mejorar tanto la higiene alimentaria, el saneamiento básico y la salud ocupacional todo ello con la finalidad de salvaguardar la salud pública en la población. La Constancia de Inspección Sanitaria puede ser solicitada por los propietarios y/o representantes legales de los establecimientos, la misma que se encuentra establecida en función al giro y riesgo sanitario.

La Constancia de Inspección Sanitaria es renovada anualmente.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director de la Red.
2. Registro Único de Contribuyentes – RUC
3. Copia legalizada de documentos que acrediten la constitución de la empresa (en caso de persona jurídica).
4. Constancia de Atención médica vigente (del personal que labora en el establecimiento).
5. Boleta de Venta y/o depósito en la cuenta correspondiente.
6. Programa de Higiene y Saneamiento.
7. Manual de Buenas Prácticas de Manipulación de alimentos.



Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial:

- RED DE SALUD MOYOBAMBA
- RED DE SALUD RIOJA
- RED DE SALUD LAMAS
- RED DE SALUD SAN MARTIN
- RED DE SALUD PICOTA
- RED DE SALUD EL DORADO
- RED DE SALUD BELLAVISTA
- RED DE SALUD MARISCAL CÁCERES
- RED DE SALUD HUALLAGA
- RED DE SALUD TOCACHE



Pago por derecho de tramitación

149.80 SOLES

Modalidad de pago

- RED DE SALUD MOYOBAMBA
Caja del Centro de Salud Lluylucucha
- RED DE SALUD RIOJA
Caja del P.S. Nueva Rioja
- RED DE SALUD LAMAS
BANCO DE NACIÓN: 0-541-021620
- RED DE SALUD SAN MARTIN
BANCO DE NACIÓN: 0-541-021620
- RED DE SALUD PICOTA
BANCO DE NACIÓN: 0-541-021620
- RED DE SALUD EL DORADO
BANCO DE NACIÓN: 0-541-021620
- RED DE SALUD BELLAVISTA
Caja de Hospital Bellavista
- RED DE SALUD MARISCAL CÁCERES
Caja de Hospital Juanjui
- RED DE SALUD HUALLAGA
Caja de Hospital Saposoa
- RED DE SALUD TOCACHE
CAJA DE RED DE SALUD

Plazo

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa-Silencia Administrativo Positivo:

Sedes y horarios de atención

- RED DE SALUD MOYOBAMBA
CARRET. FBT KM 504
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- RED DE SALUD RIOJA
JR VENECIA S/N – RIOJA
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

- **RED DE SALUD LAMAS**
JR VICTOR HAYA DE LA T. S/N – LAMAS
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- **RED DE SALUD SAN MARTIN**
JR CAHUIDE 146-TARAPOTO
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- **RED DE SALUD PICOTA**
JR SUCRE N° 512
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- **RED DE SALUD EL DORADO**
JR MEREIO CABELLO S/N
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- **RED DE SALUD BELLAVISTA**
JR BELLAVISTA S/N
AV. LIMA C-9-R. CUZCO S/N TERCER PISO
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- **RED DE SALUD MARISCAL CÁCERES**
JR ARICA 5TA CUADRA
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- **RED DE SALUD HUALLAGA**
PJE. PEÑA HERRERA 537
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- **RED DE SALUD TOCACHE**
JR JORGE CHAVEZ 7MA CUADRA
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Red de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Gestión Sanitaria de la Red de Salud

Consulta sobre el procedimiento

Moyobamba: Teléf.: (042) 562160
Rioja: Teléf.: (042) 558441
Lamas: Teléf.: (042) 543326
San Martín: Teléf.: (042) 525362 ó 526903
Bellavista: Teléf.: (042) 544664 ó 593423
Mariscal Cáceres: (042) 544144 ó 544349
Huallaga: (042) 547144 ó 547219
Tocache: (042) 551154 ó 551290

Instancias de resolución de recursos



	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	"Director de la Red de Salud"	"Director Regional de Salud"
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Ley General de Salud Art. 88°
 Decreto Supremo 007-98-SA, Art. 49
 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019



Denominación del Procedimiento

4B. Constancia de Inspección Sanitaria a establecimientos de Expendio de Alimentos Preparados o Elaborados (bodegas, bares, restaurantes, kioscos escolares, cafetines o comedores en instituciones, cafetines o comedores en instituciones establecimientos de salud, proveedores de alimentos y otros expendios de alimentos)., CATEGORÍA B

Descripción del procedimiento

La Constancia de Inspección Sanitaria es un requisito exigido a establecimientos de Expendio de Alimentos Preparados o Elaborados (bodegas, bares, restaurantes, kioscos escolares, cafetines o comedores en instituciones, cafetines o comedores en instituciones establecimientos de salud, proveedores de alimentos y otros expendios de alimentos) la misma que es expedida por la Red de Salud. Este requisito implica que los mencionados establecimientos requieren la intervención por parte del sector salud a fin de evaluar las condiciones higiénico sanitarias tanto de infraestructura, implementación de controles sanitarios, evaluación del personal, implementación de medidas de seguridad las cuales están orientadas a mejorar tanto la higiene alimentaria, el saneamiento básico y la salud ocupacional todo ello con la finalidad de salvaguardar la salud pública en la población. La Constancia de Inspección Sanitaria puede ser solicitada por los propietarios y/o representantes legales de los establecimientos, la misma que se encuentra establecida en función al giro y riesgo sanitario.

La Constancia de Inspección Sanitaria es renovada anualmente.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director de la Red.
2. Registro Único de Contribuyentes – RUC
3. Copia legalizada de documentos que acrediten la constitución de la empresa (en caso de persona jurídica).
4. Constancia de Atención médica vigente (del personal que labora en el establecimiento).
5. Boleta de Venta y/o depósito en la cuenta correspondiente.
6. Programa de Higiene y Saneamiento.
7. Manual de Buenas Prácticas de Manipulación de alimentos.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial:

- RED DE SALUD MOYOBAMBA
- RED DE SALUD RIOJA
- RED DE SALUD LAMAS
- RED DE SALUD SAN MARTIN
- RED DE SALUD PICOTA
- RED DE SALUD EL DORADO
- RED DE SALUD BELLAVISTA
- RED DE SALUD MARISCAL CÁCERES
- RED DE SALUD HUALLAGA
- RED DE SALUD TOCACHE

Pago por derecho de tramitación

94.80 SOLES

Modalidad de pago

- RED DE SALUD MOYOBAMBA
Caja del Centro de Salud Lluyllucucha
- RED DE SALUD RIOJA
Caja del P.S. Nueva Rioja
- RED DE SALUD LAMAS
BANCO DE NACIÓN: 0-541-021620
- RED DE SALUD SAN MARTIN
BANCO DE NACIÓN: 0-541-021620
- RED DE SALUD PICOTA
BANCO DE NACIÓN: 0-541-021620
- RED DE SALUD EL DORADO
BANCO DE NACIÓN: 0-541-021620
- RED DE SALUD BELLAVISTA
Caja de Hospital Bellavista
- RED DE SALUD MARISCAL CÁCERES
Caja de Hospital Juanjui
- RED DE SALUD HUALLAGA
Caja de Hospital Saposoa
- RED DE SALUD TOCACHE
CAJA DE RED DE SALUD

Plazo

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa-Silencia Administrativo Positivo:

Sedes y horarios de atención

- RED DE SALUD MOYOBAMBA
CARRET. FBT KM 504
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- RED DE SALUD RIOJA
JR VENECIA S/N – RIOJA
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.



- RED DE SALUD LAMAS
JR VICTOR HAYA DE LA T. S/N – LAMAS
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- RED DE SALUD SAN MARTIN
JR CAHUIDE 146-TARAPOTO
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- RED DE SALUD PICOTA
JR SUCRE N° 512
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- RED DE SALUD EL DORADO
JR MEREIO CABELLO S/N
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- RED DE SALUD BELLAVISTA
JR BELLAVISTA S/N
AV. LIMA C-9-R. CUZCO S/N TERCER PISO
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- RED DE SALUD MARISCAL CÁCERES
JR ARICA 5TA CUADRA
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- RED DE SALUD HUALLAGA
PJE. PEÑA HERRERA 537
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- RED DE SALUD TOCACHE
JR JORGE CHAVEZ 7MA CUADRA
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Red de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Gestión Sanitaria de la Red de Salud

Consulta sobre el procedimiento

Moyobamba: Teléf.: (042) 562160
Rioja: Teléf.: (042) 558441
Lamas: Teléf.: (042) 543326
San Martín: Teléf.: (042) 525362 ó 526903
Bellavista: Teléf.: (042) 544664 ó 593423
Mariscal Cáceres: (042) 544144 ó 544349
Huallaga: (042) 547144 ó 547219
Tocache: (042) 551154 ó 551290

Instancias de resolución de recursos



	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	"Director de la Red de Salud"	"Director Regional de Salud"
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	"15 días hábiles"
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	"30 días hábiles"

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

Base legal

Ley General de Salud Art. 88°
 Decreto Supremo 007-98-SA, Art. 49
 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019



Denominación del Procedimiento

4C. Constancia de Inspección Sanitaria a establecimientos de Expendio de Alimentos Preparados o Elaborados (bodegas, bares, restaurantes, kioscos escolares, cafetines o comedores en instituciones, cafetines o comedores en instituciones establecimientos de salud, proveedores de alimentos y otros expendios de alimentos).”
CATEGORÍA C

Descripción del procedimiento

La Constancia de Inspección Sanitaria es un requisito exigido a establecimientos de Expendio de Alimentos Preparados o Elaborados (bodegas, bares, restaurantes, kioscos escolares, cafetines o comedores en instituciones, cafetines o comedores en instituciones establecimientos de salud, proveedores de alimentos y otros expendios de alimentos) la misma que es expedida por la Red de Salud. Este requisito implica que los mencionados establecimientos requieren la intervención por parte del sector salud a fin de evaluar las condiciones higiénico sanitarias tanto de infraestructura, implementación de controles sanitarios, evaluación del personal, implementación de medidas de seguridad las cuales están orientadas a mejorar tanto la higiene alimentaria, el saneamiento básico y la salud ocupacional todo ello con la finalidad de salvaguardar la salud pública en la población. La Constancia de Inspección Sanitaria puede ser solicitada por los propietarios y/o representantes legales de los establecimientos, la misma que se encuentra establecida en función al giro y riesgo sanitario.

La Constancia de Inspección Sanitaria es renovada anualmente.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director de la Red.
2. Registro Único de Contribuyentes – RUC
3. Copia legalizada de documentos que acrediten la constitución de la empresa (en caso de persona jurídica).
4. Constancia de Atención médica vigente (del personal que labora en el establecimiento).
5. Boleta de Venta y/o depósito en la cuenta correspondiente.
6. Programa de Higiene y Saneamiento.
7. Manual de Buenas Prácticas de Manipulación de alimentos.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial:

- RED DE SALUD MOYOBAMBA
- RED DE SALUD RIOJA
- RED DE SALUD LAMAS
- RED DE SALUD SAN MARTIN
- RED DE SALUD PICOTA
- RED DE SALUD EL DORADO
- RED DE SALUD BELLAVISTA
- RED DE SALUD MARISCAL CÁCERES
- RED DE SALUD HUALLAGA
- RED DE SALUD TOCACHE

Pago por derecho de tramitación

55.50 SOLES

Modalidad de pago

- RED DE SALUD MOYOBAMBA
Caja del Centro de Salud Lluyllucucha
- RED DE SALUD RIOJA
Caja del P.S. Nueva Rioja
- RED DE SALUD LAMAS
BANCO DE NACIÓN: 0-541-021620
- RED DE SALUD SAN MARTIN
BANCO DE NACIÓN: 0-541-021620
- RED DE SALUD PICOTA
BANCO DE NACIÓN: 0-541-021620
- RED DE SALUD EL DORADO
BANCO DE NACIÓN: 0-541-021620
- RED DE SALUD BELLAVISTA
Caja de Hospital Bellavista
- RED DE SALUD MARISCAL CÁCERES
Caja de Hospital Juanjui
- RED DE SALUD HUALLAGA
Caja de Hospital Saposoa
- RED DE SALUD TOCACHE
CAJA DE RED DE SALUD

Plazo

1 día hábil

Calificación del procedimiento

Evaluación previa-Silencia Administrativo Positivo:

Sedes y horarios de atención

- RED DE SALUD MOYOBAMBA
CARRET. FBT KM 504
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- RED DE SALUD RIOJA
JR VENECIA S/N – RIOJA
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.



- RED DE SALUD LAMAS
JR VICTOR HAYA DE LA T. S/N – LAMAS
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

- RED DE SALUD SAN MARTIN
JR CAHUIDE 146-TARAPOTO
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

- RED DE SALUD PICOTA
JR SUCRE N° 512
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

- RED DE SALUD EL DORADO
JR MEREIO CABELLO S/N
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

- RED DE SALUD BELLAVISTA
JR BELLAVISTA S/N
AV. LIMA C-9-R. CUZCO S/N TERCER PISO
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

- RED DE SALUD MARISCAL CÁCERES
JR ARICA 5TA CUADRA
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

- RED DE SALUD HUALLAGA
PJE. PEÑA HERRERA 537
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

- RED DE SALUD TOCACHE
JR JORGE CHAVEZ 7MA CUADRA
Horario de atención: 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes de la Red de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Gestión Sanitaria de la Red de Salud

Consulta sobre el procedimiento

Moyobamba: Telef.: (042) 562160
Rioja: Telef.: (042) 558441
Lamas: Telef.: (042) 543326
San Martín: Telef.: (042) 525362 ó 526903
Bellavista: Telef.: (042) 544664 ó 593423
Mariscal Cáceres: (042) 544144 ó 544349
Huallaga: (042) 547144 ó 547219
Tocache: (042) 551154 ó 551290



Instancias de resolución de recursos



	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	"Director de la Red de Salud"	"Director Regional de Salud"
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Ley General de Salud Art. 88°
 Decreto Supremo 007-98-SA, Art. 49
 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019





TRABAJO

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo



Denominación del Procedimiento

1. Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos anexos de las entidades que desarrollan actividades de intermediación.

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando un empleador comunica la apertura de sucursales, centros de trabajo u otros establecimientos anexos de las entidades que desarrollan actividades de intermediación con una multa impuesta solicitan fraccionamiento y/o aplazamiento de la deuda.

Requisitos

Comunicación según Formato, presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo donde se encuentre la sede principal, dentro de los cinco (05) días hábiles del inicio de su funcionamiento

Formularios

Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos de las entidades que desarrollan actividades de intermediación laboral (Formato para comunicar apertura de establecimientos anexos).

<https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

48.70 soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad

Plazo

No aplica

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Sub Dirección de Empleo y Formación Profesional, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Sub Dirección de Empleo y Formación Profesional

Teléfono: 042-562372



Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Dirección de Empleo y Formación Profesional	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo 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

Ley N° 27626, Art. 27°, publicada el 09/01/2002.

Ley N° 26887, Arts. 398° y 403°, publicado el 9/12/1997.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019



Denominación del Procedimiento

2. Aprobación de programas de reducción de personal de Empresas del Estado.

Descripción del procedimiento

Procedimiento usado cuando las Empresas del Estado reducen personal por motivos económico o financieros, debiendo presentar su programa de reducción de personal.

Requisitos

- 1.- Copia del acuerdo de PROINVERSION (Agencia de Promoción de la Inversión)
- 2.- Solicitud indicando el Decreto Supremo que autoriza a ejecutar el programa de racionalización de personal aprobado por la Agencia de Promoción de la Inversión PROINVERSION.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

No aplica

Plazo

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa-Silencia Administrativo Positivo

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

- Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales, y Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de Mesa de partes.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales

Teléfono: 042-562372

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales.	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

D. Ley N° 26120 Art. 7° inc a) segundo párrafo, publicado el 30/12/1992
 Decreto Supremo N° 031-1993-PCM, Art. 2°, publicado el 11/05/1993.
 Decreto Supremo N° 027-2002-PCM, Art. 2°, publicado el 24/04/2002.
 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019



Denominación del Procedimiento

3. Aprobación y modificación del reglamento interno de trabajo.

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando los empleadores presentan su Reglamento Interno de Trabajo para su aprobación o modificación.

Requisitos

Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo

Solicitud según formato:

- 1.- Dos (02) ejemplares del texto del Reglamento Interno de Trabajo.

Modificación del Reglamento Interno de Trabajo.

Solicitud según formato:

- 1.- Dos (02) ejemplares del nuevo texto del Reglamento Interno de Trabajo.

Formularios

Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo o Modificación del Reglamento Interno de Trabajo.

<https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

No aplica

Plazo

No aplica

Calificación del procedimiento

Aprobación Automática

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372

Instancias de resolución de recursos



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

Decreto Supremo N° 039-91-TR Art. 2° y 4°, publicado el 31/12/1991.
Decreto Supremo N° 001-2016-MIMP que desarrolla la Ley N°29896, publicado el 09/02/2016
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

4. Aprobación de contratos de trabajo del régimen de exportación no tradicional.

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando los empleadores presentan su Reglamento Interno de Trabajo para su aprobación o modificación.

Requisitos

1. Ingresar al "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y digitar los datos del contrato dentro de los quince (15) días naturales de su celebración, adjuntando:
2. El archivo del contrato escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador y trabajador.
3. Contrato de exportación o cualquier otro documento, escaneado en formato PDF, que acredite fehacientemente su condición de exportador.

Formularios

No aplica

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

No aplica

Plazo

No aplica

Calificación del procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional

Teléfono: 042-562372

Instancias de resolución de recursos

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

Decreto Ley N° 22342 Art. 32° inc. d), publicado el 22/11/1978
Decreto Supremo N° 003-97-TR, Art. 80°, publicado el 27/03/1997
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

5. Aprobación de prórroga o modificaciones del contrato de trabajo de personal extranjero.

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando los empleadores solicitan aprobación o modificación del contrato de trabajo de personal extranjero.

Requisitos

Aprobación de Contrato de Trabajo de Personal Extranjero

Solicitud, según Formato:

1.- Declaración jurada de la empresa, preferentemente según Formato, donde se señale que la contratación del extranjero cumple las condiciones establecidas por el Decreto Legislativo N° 689 y cuenta con la capacitación o experiencia requerida.

Aprobación de prórroga y/o modificación de Contrato de Trabajo de Personal Extranjero

Solicitud:

1.- Declaración jurada de la empresa, preferentemente según Formato, donde se señale que la contratación del extranjero cumple las condiciones establecidas por el Decreto Legislativo N° 689 y cuenta con la capacitación o experiencia requerida

2.- El contrato de trabajo de prórroga y/o modificación escrito.

Formularios

Aprobación temporal de los contratos de trabajo extranjeros solicitantes

<https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

No aplica

Plazo

No aplica

Calificación del procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional	Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Decreto Legislativo. N° 689, Arts. 2°, 5° y 7°, publicado el 05/11/1991.
Decreto Supremo N° 014-92-TR, Arts. 12°, 13°, 14°, 15°, 18° y 21°, del 23/12/1992. modificado por D. S. N° 023-2001-TR, Art. 1°, publicado el 18/07/2001;
Ley N° 28131, Art. 29° inciso 1 literal a), publicado el 19/12/2003.
Decreto Supremo N° 058-2004-PCM, Art. 16°, publicado el 29/07/2004.
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019



Denominación del Procedimiento

6. Autorización de trabajo para adolescentes.

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando un usuario solicita que a un adolescente se autorice su trabajo.

Requisitos

Solicitud según Formato

1. Copia del certificado médico otorgado por el área de salud.
2. Copia del carnet escolar o libreta de notas o constancia de estudios o certificado de estudios.
3. Nombre o razón social y domicilio del empleador (en solicitud).
4. La solicitud será presentada por el padre, madre, tutor o responsable, quien acompañará al adolescente para el trámite.

Formularios

Autorización de trabajo para adolescentes.

<https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

No aplica

Plazo

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Positivo

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional.

Teléfono: 042-562372

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional.	Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Ley N° 27337, Arts. 48° al 68°, publicado el 07/08/2000; Ley N° 27571, que modifica el Art.51° de la Ley N° 27337, publicado el 05/12/2001
Decreto Supremo N° 007-2006-MIMDES, Art.1°, publicado el 25/07/2006.
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

7. Cancelación de la inscripción en el registro nacional de construcción civil - RETCC

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando un trabajador o empleador solicita la cancelación del registro nacional de trabajadores de construcción civil.

Requisitos

1. Solicitud al Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
2. Copia simple del Carné de Registro RETCC*De oficio, la Autoridad Administrativa verifica y/o advierte:
 - La falsedad de la información y/o documentación brindada para la inscripción o renovación de la inscripción en el RETCC.
 - Que exista sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada del trabajador inscrito, por la comisión en los delitos cometidos según artículos 108°, 121°, 148° A 152°, 189°, 200°, 204°, 279°, 315° Y 427 y 427 del Código Penal

Formularios

No aplica

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

No aplica

Plazo

No aplica

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador u Oficinas Zonales de Trabajo a Nivel Regional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372

Instancias de resolución de recursos



	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador	Dirección de Prevención Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales
Plazo máximo de presentación	No aplica	3 días hábiles
Plazo máximo 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

Decreto Supremo. N°014-2017-TR, Art. 11°, publicado el 04/08/2017
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

8. Comunicación del número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios esenciales, durante la huelga.

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando los empleadores comunican el número de trabajadores necesarios para el funcionamiento de su institución, en caso de una huelga o paralización.

Requisitos

Comunicación del Empleador a la Autoridad Administrativa de Trabajo, precisando y adjuntando:

- Número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios.
- Horarios, turnos y la periodicidad de los reemplazos.
- Copia de la comunicación dirigida a los trabajadores.

Formularios

No aplica

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

No aplica

Plazo

No aplica

Calificación del procedimiento

Aprobación Automática

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Sub Dirección de Registros Generales Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, y/o Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Sub Dirección de Registros Generales Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional

Teléfono: 042-562372



Instancias de resolución de recursos

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

Decreto Supremo N° 010-2003-TR, Art. 73° segundo párrafo, publicado el 05/10/2003
 Decreto Supremo N° 011-92-TR, Art. Art. 67°, publicado el 15/10/1992
 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°. del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

9. Comunicación de reforma de los estatutos de la organización sindical, de las federaciones y confederaciones, de la nómina de la junta directiva y de los cambios que en ella se produzcan.

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando las organizaciones sindicales comunican alguna reforma.

Requisitos

COMUNICACIÓN DE REFORMA DE LOS ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL

Solicitud, según Formulario:

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.

2.- Copia del nuevo texto estatutario.

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:

1.- Copia del acta de asamblea general, en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dicho evento, así como la aprobación de las Juntas Directivas elegidas o los cambios que en ella se produzcan, indicando el período de vigencia, conforme al procedimiento previsto en el estatuto vigente y registrado por la Autoridad Administrativa de Trabajo.

2.- Copia de la comunicación dirigida al empleador, cuando corresponda debidamente recepcionada.

COMUNICACIÓN DE REFORMA DE ESTATUTOS DE LAS FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES

Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente:

1.- Copia del acta de asamblea general o del órgano máximo de la Federación o Confederación, respectivamente en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dichos eventos, así como la aprobación de modificación de estatutos, conforme al procedimiento previsto en el estatuto anterior.

2.- Copia del nuevo texto estatutario.

PARA LA TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA REPRESENTACIÓN SINDICAL Y DE SUS CAMBIOS

Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente, correspondiente, indicando número de expediente:

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 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

Formularios

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 (Formato Comunicación de reforma de Estatutos de la Organización Sindical). <https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pago

Gratuito

No aplica

Plazo

Calificación del procedimiento

No aplica

Aprobación Automática

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Sub Dirección de Registros Generales Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Registros Generales Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372

Instancias de resolución de recursos

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

Decreto Supremo N° 010-2003-TR, Art.10° inc. d) y 38°, publicado el 05/10/2003
Decreto Supremo N° 011-92-TR, Art.21°, publicado el 15/10/1992
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°. del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

10. Declaratoria de huelga

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando las organizaciones sindicales solicitan se declare huelga, presentando ciertos requisitos, siendo la Autoridad Administrativa quien tiene que realizar la declaratoria legal o ilegal.

Requisitos

Comunicación dirigida a la Autoridad de Trabajo, con una aplicación 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.

1. Copia del Acta de asamblea, acompañada de declaración jurada acerca de su autenticidad.
2. Copia del Acta de Votación.

Formularios

No aplica

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

No aplica

Plazo

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Positivo

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales, y Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de Mesa de partes.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales.

Teléfono: 042-562372

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	No aplica	3 días hábiles
Plazo máximo respuesta	No aplica	2 días hábiles

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

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

Base legal

Decreto Supremo N° 010-2003-TR, Art. N° 73 inc b) y c), 74°, publicado el 05/10/2003

Decreto Supremo N° 011-92-TR, Art. 65°, publicado el 15/10/1992

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

11. Denuncia por incumplimiento de derechos y beneficios laborales por parte de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral.

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando el representante de las entidades que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, solicita renovación o reajuste de la carta fianza a nombre de la DRTPE.

Requisitos

42.1) Incumplimiento de pago de obligaciones laborales por parte de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral, que haya dado lugar a la aplicación de una Resolución de multa iniciado en un procedimiento inspectivo.
Solicitud Según Formato.

42.2) Incumplimiento de un Acuerdo Conciliatorio suscrito en un procedimiento tramitado ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
Solicitud Según Formato

42.3) Incumplimiento de obligaciones laborales contenidas en una Resolución Judicial firme o Laudo Arbitral.
Solicitud Según Formato

42.4) Incumplimiento de obligaciones contenidas en el Acta de Conciliación Extrajudicial
Solicitud Según Formato

Formularios

<https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa Maria Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

No aplica

Plazo

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa-Silencia Administrativo Positivo

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Sub Dirección de Empleo y Formación Profesional, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Empleo y Formación Profesional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	No aplica	3 días hábiles
Plazo máximo 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

Ley N° 27626, numeral 2) del Art. 21°; Art. 22° y Art. 23°, publicado el 09/01/2002.
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento



12. Designación de delegados de los trabajadores.

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando las organizaciones sindicales comunican la designación de delegados de los trabajadores.



Requisitos

Solicitud según Formulario

Formularios

Designación de delegados de los trabajadores

<https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>



Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pago

Gratuito

No aplica

Plazo

Calificación del procedimiento

No aplica

Aprobación Automática

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372

Instancias de resolución de recursos

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

- Decreto Supremo N° 010-2003-TR, Art 15°, publicado el 05/10/1992.
- Decreto Supremo N° 011-92-TR, Art. 5°, publicado el 15/10/1992.
- Decreto Supremo N° 017-2012-TR, Arts.2° inciso d) y 4°, publicado el 01/11/2012.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Art. 56°, publicado el 13/06/2014.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019



Denominación del Procedimiento

13. Designación de representantes de créditos laborales ante la junta de acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal.



Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando las empresas quiebran y los acreedores negocian con el representante de créditos laborales a fin de velar por sus derechos.



Requisitos

Solicitud

Formularios

Designación de Representantes de Créditos Laborales ante la Junta de acreedores de deudores sometidos al Procedimiento Concursal.

<https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>



Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

No aplica

Plazo

No aplica

Calificación del procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional



Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales
Plazo máximo de presentación	No aplica	3 días hábiles
Plazo máximo respuesta	No aplica	5 días hábiles

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

Base legal

Ley N° 27809, Art.47.2 y Octava Disposición Complementaria y Final, publicado el 05/08/2002.
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019



Denominación del Procedimiento

14. Dictamen económico laboral

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando un empleador, trabajadores, árbitro o tribunal arbitral solicitan el Dictamen Económico Laboral a fin de negociar beneficios sociales.

Requisitos

1. Solicitud del empleador, trabajadores, árbitro o tribunal arbitral.
2. Copia del proyecto de convención colectiva y/o propuestas finales de las partes, de ser el caso, que sustente el derecho del peticionante a la realización del dictamen.

Formularios

No aplica

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

171.00

Modalidad de pago

Caja de la entidad

Plazo

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Positivo

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina Técnica Administrativa, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Director de Políticas y Normativa de Trabajo de la Dirección General de Trabajo - MTPE

Teléfono: 042-562372

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección de Políticas y Normativa de Trabajo de la Dirección General de Trabajo - MTPE	No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo 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

Decreto Supremo N° 010-2003-TR, Art 56°, publicado el 05/10/2003

Decreto Supremo N° 011-92-TR, Art. 46° del 15/10/1992, sustituido por el Art. 1° del D.S. N° 009-93-TR, publicado el 08/10/1993;

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

15. Divergencia sobre el número y ocupación de los trabajadores que deben laborar en servicios públicos esenciales y en servicios indispensables durante la huelga.

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando los trabajadores difieren de la comunicación del empleador en cuanto al número de trabajadores necesarios para el funcionamiento de su institución, en caso de una huelga o paralización.

Requisitos

Solicitud

Formularios

No aplica

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

No aplica

Plazo

Quince 15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Negativo.

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Sub Dirección de Registros Generales Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Registros Generales Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales.
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo 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

Decreto Supremo N° 010-2003-TR, Art. 82° párrafo final, publicado el 05/10/2003
Decreto Supremo N° 011-92-TR, Art. 68° del 15/10/1992, modificado por D.S. N° 013-2006-TR, Art. 1°, publicado el 08/07/2006
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019



Denominación del Procedimiento

16. Duplicado de carnet que acredita la inscripción en el registro nacional de construcción civil - RETCC

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando un trabajador solicita duplicado de carnet del registro nacional de trabajadores de construcción civil.

Requisitos

1. Solicitud al Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
2. Pago por derecho de trámite en caja de la entidad

La inscripción en el Registro tendrá una vigencia de (02) años, pudiendo ser renovado antes de su vencimiento.

Formularios

No aplica

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

21.20 soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad:

Plazo

No aplica

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador u Oficinas Zonales de Trabajo a Nivel Regional

Teléfono: 042-562372



Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador u Oficinas Zonales de Trabajo a Nivel Regional	Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales
Plazo máximo de presentación	No aplica	3 días hábiles
Plazo máximo 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

Decreto Supremo. N°014-2017-TR, Art. 11°, publicado el 04/08/2017
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019



Denominación del Procedimiento

17. Fraccionamiento y/o aplazamiento de la deuda.



Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando un usuario con una multa impuesta solicita fraccionamiento y/o aplazamiento de la deuda.



Requisitos

Solicitud según Formato, dirigido a la Oficina General de Administración, conteniendo los siguientes datos:

1. Nombre completo, razón social del deudor
2. Domicilio, fiscal, real y establecimientos anexos del deudor, número telefónico y correo electrónico.
3. Plazo de fraccionamiento solicitado, consignando el número de resolución
4. Declaración de compromiso de presentar la garantía
5. Firma del Deudor o del representante legal, en caso de ser persona jurídica
6. Indicar el medio, por el cual se solicita se notifiquen los actos administrativos
7. Indicar número de operación y fecha de pago, por el monto equivalente al 10% de la deuda a fraccionar. Así mismo, indicar número de operación y fecha de pago, de gastos y costas procedimentales, de acuerdo a la liquidación expedida por la Unidad de Cobranza Coactiva, al día de la presentación de la solicitud.
8. Carta fianza a favor del MTPE, en caso que el deudor solicite fraccionamiento de una deuda que se halla declarado pérdida de beneficio, o en aplicación al numeral 22.3 del Reglamento.



Formularios

Fraccionamiento o aplazamiento de la deuda

<https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

20.60 soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad

Plazo

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo



Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina Técnica Administrativa, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Técnica Administrativa

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372

Instancias de resolución de recursos



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

Decreto Supremo. N° 012-2012-TR, Artículo 17°, publicado el 14/08/2012
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

18. Inicio de la negociación colectiva.



Descripción del procedimiento

Procedimiento usado por organizaciones sindicales, cuando desean realizar negociación sindical con la institución donde laboran.



Requisitos

Solicitud de la organización sindical o de los representantes de los trabajadores, consignando nombre y domicilio del Empleador, adjuntando copia del Proyecto de Convención Colectiva, con arreglo a lo establecido en el Art. 51° de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.

Formularios

No aplica



Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

No aplica

Plazo

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa-Silencia Administrativo Positivo

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales, y Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de Mesa de partes.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372



Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales.	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo 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

Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado mediante D.S. N° 010-2003-TR, Art. 51° y 53° y 57°, publicado el 05/10/2003.
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019



Denominación del Procedimiento

19. Inscripción en el registro de empresas promocionales para personas con discapacidad.

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando el representante de una empresa solicita la inscripción en el registro de empresas promocionales para personas con discapacidad.

Requisitos

Solicitud según Formato.

1. Copia de la escritura de constitución y sus modificaciones de ser el caso, inscrita en los Registros Públicos, en caso de tratarse de persona jurídica.
2. Indicar N° de RUC vigente
3. Declaración Jurada de la empresa solicitante, de acuerdo a Formato, de contar con no menos del 30% de sus trabajadores en la condición de discapacidad, de los cuales el 80% deberá desarrollar actividades relacionadas directamente con el objeto social de la empresa.
4. Copia de los certificados de discapacidad de cada uno de los trabajadores.
5. Copia del cargo, donde conste la presentación de la planilla de pago correspondiente al mes anterior, en el que se solicitó la inscripción.

Formularios

Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (Formato Solicitud de inscripción en el Registro).

<https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

No aplica

Plazo

No aplica

Calificación del procedimiento

Aprobación automática



Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Sub Dirección de Empleo y Formación Profesional, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Empleo y Formación Profesional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372

Instancias de resolución de recursos



	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Dirección de Empleo y Formación Profesional	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Decreto Supremo N° 001-2003-TR, Art. 3°, publicado el 10/01/2003.
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019



Denominación del Procedimiento

20. Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Administradoras de Alimentos



Descripción del procedimiento

Procedimiento usado para realizar la inscripción a las empresas que brindan sus servicios en la región como empresa administradora de alimentos, cuando los empleadores entregan vales de alimentos a sus trabajadores por concepto de bonos.

Requisitos

REGISTRO DE EMPRESAS ADMINISTRADORAS

1. Solicitud según formulario con carácter de declaración jurada, señalando el alcance de su operación.
2. Copia de la partida registral donde consten el objeto social, el monto actual del capital de la sociedad y sus estatutos, incluidas las modificaciones que hubieren tenido lugar.
3. Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento
4. Carta Fianza.

Formularios

Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Administradoras de Alimentos,
<https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>



Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

No aplica

Plazo

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación

- Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales, y Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de Mesa de partes.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales.

Teléfono: 042-562372



Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales.	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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



Base legal

Ley N° 28051, Art. 11°, publicado el 02/08/2003.
 Decreto Supremo N° 013-2003-TR, Arts. 7°, 8°, 9°, 12° y 13°, del 28/10/2003. Modificado por D. S. N° 006-2006-TR, Art. 1°, del 20/04/2006
 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53° del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

21. Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Proveedoras de Alimentos.

Descripción del procedimiento

Procedimiento usado para realizar la inscripción a las empresas que brindan sus servicios en la región como empresa proveedora de alimentos, cuando los empleadores entregan vales de alimentos a sus trabajadores por concepto de bonos u otros.

Requisitos

REGISTRO DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS

1. Solicitud según formato, con carácter de Declaración Jurada en la que deberá declarar no haber sido objeto de sanción administrativa o penal por violación de normas de carácter sanitario en los 5 años precedentes; con indicación del número de RUC y detalle la relación de trabajadores en actividad durante el mes anterior al de la presentación de la solicitud.
2. Copia de la Partida registral donde consten su objeto social y sus estatutos, incluidas las modificaciones que hubieren tenido lugar.
3. Copia de Licencia Municipal de funcionamiento
4. Número del Registro Sanitario otorgado por la autoridad competente del Ministerio de Salud, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 007-98-S.A, 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.

Formularios

Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Proveedoras de Alimentos.
<https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

No aplica

Plazo

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa-Silencia Administrativo Positivo



Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación

- Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales, y Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de Mesa de partes.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372

Instancias de resolución de recursos



	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales.	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Ley N° 28051, Art. 11°, publicado el 02/08/2003.
Decreto Supremo N° 013-2003-TR, Arts. 7°, 8°, 9°, 12° y 13°, del 28/10/2003. Modificado por D. S. N° 006-2006-TR, Art. 1°, del 20/04/2006
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

22. Inscripción en el registro nacional de agencias privadas de empleo.

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando el representante de una empresa solicita la inscripción en el registro nacional de agencias privadas de empleo.

Requisitos

Solicitud según Formato.
En caso la Agencia Privada de Empleo sea persona jurídica, deberá incluir en la solicitud el N° de Partida Registral del Registro de Personas Jurídicas y Oficinas Registrales en la cual se encuentra registrada.

Formularios

Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo
<https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

47.20 soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad

Plazo

No aplica

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Sub Dirección de Empleo y Formación Profesional, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Empleo y Formación Profesional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Dirección de Empleo y Formación Profesional	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Decreto Supremo. N° 020-2012-TR, Art. 9° y 10°, publicado el 30/12/2012.
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art 5.3° del 25/01/2019



Denominación del Procedimiento

23. Inscripción en el registro de sindicatos y de federaciones o confederaciones.

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando los empleadores solicitan inscripción de un sindicato en el registro de sindicatos u organizaciones sindicales solicitan inscripción en el registro de federaciones o confederaciones.

Requisitos

Solicitud en forma de Declaración Jurada, según Formulario:

1. Copia simple del Acta de Asamblea General de Constitución de la organización sindical con su denominación
2. Copia simple de Estatutos.
3. Nómina de afiliados (trabajadores, sindicatos o federaciones, según sea el caso) precisando:
 - En caso de registro de sindicato, indicar nombres, apellidos, número de DNI, fecha de ingreso a la entidad empleadora, y profesión, oficio o especialidad de los trabajadores afiliados.
 - En caso de registro de federación o confederación, indicar nombre y el número de registro ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, de los sindicatos o federaciones afiliadas.

Inscripción en el Registro de Sindicatos.

<https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

No aplica

Plazo

No aplica

Calificación del procedimiento

Aprobación Automática

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372

Instancias de resolución de recursos

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

Decreto Supremo. N° 010-2003-TR, Arts. 12°, 14°, 16°, 17°, 36° y 38°, publicada el 05/10/2003.

Decreto Supremo. N° 011-92-TR, Arts. 21° y 22°, publicada el 15/10/1992.

Decreto Supremo N° 017-2012-TR, Arts. 2° inciso e) y 4°, publicada el 01/11/2012.

Decreto Supremo N° 007-2014-TR, Segunda Disposición Complementaria Modificatoria, publicada el 09/08/2014

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019



Denominación del Procedimiento

24. Inscripción en el registro nacional de trabajadores de construcción civil – RETCC

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando el representante de una empresa solicita la inscripción en el registro nacional de agencias privadas de empleo.

Requisitos

Solicitud de inscripción en el RETCC, adjuntando la siguiente documentación

- a) 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 que deban realizar los trabajadores comprendidos en el ámbito del presente reglamento; lo que se indicará en la correspondiente solicitud de inscripción.
- b) Certificado o Constancia de trabajo, respecto a las obras en las que hubiera laborado dentro de los dos (02) años anteriores a la inscripción; los mismos que deberán precisar la identificación del empleador, fecha de inicio y fin del vínculo, y el puesto u ocupación desempeñado.

En caso 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 construcción civil, sujeto a fiscalización posterior.

De no contarse 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.

- c) No registrar antecedentes penales por la comisión de los delitos tipificados en los artículos 108, 108-A, 108-C, 108-D, 121, 148-A, 152, 189, 200, 204, 279, 279-B, 315, 317, 317-A y 427 del Código Penal.

Formularios

No aplica

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

No aplica

Plazo

No aplica

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador	Director de Prevención Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales
Plazo máximo de presentación	No aplica	3 días hábiles
Plazo máximo 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

Decreto Supremo N° 014-2017-TR, Art. 06°, publicado el 04/09/2017
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53° del 25/01/2019.



Denominación del Procedimiento

25. Inscripción en el registro nacional de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral.

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando un usuario solicita inscribir su empresa el registro nacional de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral.

Requisitos

Solicitud según formato con carácter de declaración jurada, donde se indique N° de RUC vigente; el día de pago y el número de constancia de pago, el domicilio actual; y, el (los) centro (s) de trabajo en donde se lleva la documentación laboral vinculada con los trabajadores. En caso la entidad cuente con una sede administrativa y una o varios centros de labores, sucursales o agencias o en general cualquier otro establecimiento, ello deberá indicarse en la solicitud

1. Copia de la escritura pública de constitución, y sus modificaciones de ser el caso, debidamente inscritas en la Oficina Registral respectiva.
2. Indicar N° de RUC vigente
3. Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos en que se trate de entidades que requieran un registro o autorización de otro Sector.
4. Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual, en caso que la entidad cuente con una sede administrativa y uno o varios centros de labores, sucursales o agencias o en general cualquier otro establecimiento, deberá indicar este hecho en la solicitud.
5. 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.
6. Declaración jurada, según Formato, respecto al (los) centro (s) de trabajo en donde se lleva la documentación laboral vinculada con los trabajadores.

Formularios

Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral (Formato para registro como Empresa Especial de Servicios).

<https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

74.10 soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad

Plazo

Calificación del procedimiento

No aplica

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Sub Dirección de Empleo y Formación Profesional, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Sub Dirección de Empleo y Formación Profesional

Teléfono: 042-562372

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Dirección de Empleo y Formación Profesional	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Ley N° 27626, Arts. 9°, 10°, 13°, 14° y 16°, publicado el 09/01/2002
Decreto Supremo N° 003-2002-TR, Arts. 7° y 8°, publicado el 28/04/2002
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

26. Impugnación a la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos.

Descripción del procedimiento

Procedimiento usado cuando el empleador presenta su documento sobre jornadas, horarios de trabajo y turnos, y los empleados presentan impugnación.

Requisitos

Recurso impugnatorio debidamente sustentado

1. Declaración jurada suscrita por la mayoría de los trabajadores afectados
2. Documentación que acredite la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos.

Formularios

No aplica

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la entidad.

Plazo

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa-Silencia Administrativo Negativo

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales, y Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de Mesa de partes.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales

Teléfono: 042-562372



Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales.	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo 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

TUO, del D. Leg. N° 854, publicado del 01/10/996, aprobado mediante D.S. N° 007-2002-TR, Art. 2° numeral 1. del 04/07/02.
 Decreto Supremo N° 008-2002-TR, Art. 12° inciso a) y Art. 13°, publicado el 04/07/2002.
 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.



Denominación del Procedimiento

27. Observación al dictamen económico laboral.

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando un empleador o trabajador, observa el Dictamen Económico Laboral elaborado por el MTPE.

Requisitos

Solicitud del empleador ó trabajadores precisando los puntos materia de la observación, debidamente sustentados:

1. Prueba instrumental que sustente sus observaciones.

Formularios

No aplica

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

170.00

Modalidad de pago

Caja de la entidad

Plazo

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Positivo

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina Técnica Administrativa, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Director de Políticas y Normativa de Trabajo de la Dirección General de Trabajo - MTPE

Teléfono: 042-562372

Instancias de resolución de recursos



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

Decreto Supremo N° 010-2003-TR, Art 56° último párrafo, publicado el 05/10/2003.

Decreto Supremo N° 011-92-TR, Art. 39°, publicado el 15/10/1992

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.



Denominación del Procedimiento

28. Otorgamiento de la constancia de cese.

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando un usuario no ha podido obtener su constancia de cese por diferentes motivos.

Requisitos

Solicitud del Trabajador

Formularios

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.

<https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

No aplica

Plazo

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Positivo

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Sub Dirección de Inspección del Trabajo, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Sub Dirección de Inspección del Trabajo, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional.

Teléfono: 042-562372

Instancias de resolución de recursos



Reconsideración

Apelación

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	Dirección de Inspección de Trabajo
Plazo máximo de presentación	No aplica	3 días hábiles
Plazo máximo 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

Decreto Supremo N° 001-97-TR, Arts. 45° y 46°, publicado el 01/03/1997.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.



Denominación del Procedimiento

29. Registro de convenios colectivos de trabajo.

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando los trabajadores o empleadores comunican convenio colectivo de trabajo, siendo la autoridad administrativa quien deberá registrar.

Requisitos

Solicitud presentada por Trabajadores o Empleadores:

1.- Texto correspondiente

Formularios

No aplica

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

No aplica

Plazo

No aplica

Calificación del procedimiento

Aprobación Automática

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Sub Dirección de Registros Generales Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Registros Generales Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372

Instancias de resolución de recursos

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

Decreto Supremo N° 010-2003-TR, Art. 43°, inc. f), publicado el 05/10/2003.
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.



Denominación del Procedimiento

30. Registro de contratos de trabajo a domicilio.

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando los empleadores solicitan registrar un contrato de trabajo a domicilio.

Requisitos

Ingresar al "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y digitar los datos del contrato, adjuntando el archivo del contrato escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador y trabajador.

Formularios

No aplica

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

No aplica

Plazo

No aplica

Calificación del procedimiento

Aprobación Automática

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional

Teléfono: 042-562372

Instancias de resolución de recursos

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

Decreto Supremo N° 003-97-TR, Art.91°, publicado el 27/03/1997.

Decreto Supremo. N° 001-96-TR, Art.83°, publicado el 26/01/96.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

31. Registro de contrato de trabajo de futbolistas profesionales.



Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando los empleadores solicitan registrar contrato de trabajo de futbolistas profesionales.



Requisitos

Ingresar al "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y digitar los datos del contrato, dentro de los quince (15) días naturales de celebrado el contrato, adjuntando:
- Archivo del contrato escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador y el trabajador

Formularios

Registro de Contratos de Trabajo sujetos a modalidad.

<https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>



Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

No aplica

Plazo

No aplica

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional

Teléfono: 042-562372

Instancias de resolución de recursos

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

Decreto Supremo N° 003-97-TR, Arts. 72° y 73°, publicado el 27/03/1997;
Ley N° 26566, Art. 5°, publicado el 29/12/1995.
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

32. Registro de organizaciones sindicales, federaciones o confederaciones de servidores públicos, ante el ROSSP.

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando las organizaciones sindicales solicitan inscripción en el registro de federaciones o confederaciones de servidores públicos ante el ROSSP.

Requisitos

1. Solicitud correspondiente,
2. Copia del Acta de Asamblea General de Constitución con indicación del número de trabajadores asistentes,
3. Nómina de la Junta Directiva elegida y periodo de vigencia.
4. Copia del estatuto aprobado en la asamblea de constitución.
5. Nómina de trabajadores afiliados, indicando número de DNI

Para Federaciones o Confederaciones

1. Copia simple 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 elegida y periodo 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

Registro de organizaciones sindicales de servidores públicos (ROSSP).
<https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pago

Gratuito

No aplica

Plazo

Calificación del procedimiento

No aplica

Aprobación Automática

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372



Instancias de resolución de recursos

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

- Ley N° 27556 Art. 1°, publicado el 23/11/2001.
- Decreto Supremo N° 003-2004-TR, Arts. 1°, 2°, 3° y 4°, publicado el 24/03/2004.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Art. 11°-A, adicionado por D.S. N° 065-2011-PCM, publicado el 26/07/2011.
- Decreto Supremo N° 017-2012-TR Art. 2° literal e) y Artículo 4°, publicado el 01/11/2012.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Arts. 56°, 57°, 58° y 59°, publicado el 13/06/2014.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

33. Registro de juntas directivas para sindicatos, federaciones y confederaciones de servidores públicos. ROSSP

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando las organizaciones sindicales solicitan inscripción en el registro de federaciones o confederaciones de servidores públicos ante el ROSSP.

Requisitos

En caso de Sindicatos de servidores públicos ROSSP

Solicitud:

- 1.-Copia simple del Acta de Asamblea General llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas.
- 2.- Nómina de la Junta Directiva indicando el período de vigencia.

En caso, Federaciones o Confederaciones de Servidores Públicos ROSSP

Solicitud:

- 1.-Copia simple del Acta de Asamblea General llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral, conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas.
- 2.- Nómina de la Junta Directiva indicando el período de vigencia

Formularios

Registro de Juntas Directivas para Sindicatos de Servidores Públicos o cambios que en ella se produzcan (ROSSP). <https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

No aplica

Plazo

No aplica

Calificación del procedimiento

Aprobación Automática

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372

Instancias de resolución de recursos

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

Ley N° 27556 Art. 2°, publicada el 23/11/2001;
Decreto Supremo N° 003-2004-TR Arts. 2°, 3° y 4°, publicado el 24/03/2004.
Decreto Supremo N° 011-92-TR, Art. 25°, publicado el 15/10/1992
Decreto Supremo N° 040-2014-PCM Artículo 55° inciso c) y d), publicado el 13/06/2014
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

34. Registro de modificación de estatutos de organizaciones sindicales y/o federaciones o confederaciones de servidores públicos (ROSSP)

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando las organizaciones sindicales solicitan modificación de estatutos de las organizaciones sindicales y/o federaciones o confederaciones de servidores públicos ante el ROSSP.

Requisitos

Solicitud:

- 1.- Copia 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 simple del nuevo texto estatutario.

Formularios

Registro de modificación de Estatutos de Sindicatos de Servidores Públicos (ROSSP).
<https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

No aplica

Plazo

No aplica

Calificación del procedimiento

Aprobación Automática

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372

Instancias de resolución de recursos

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

Ley N° 27556 Art. 2 °, publicada el 23/11/2001;
Decreto Supremo N° 003-2004-TR Arts. 2° y 4°, publicado el 24/03/2004.
Decreto Supremo N° 011-92-TR, Art. 25°, publicado el 15/10/1992
Decreto Supremo N° 040-2014-PCM Artículo 55° inciso d), publicado el 13/06/2014
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

35. Renovación de inscripción en el registro nacional de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral.

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando un empleador solicita renovación de inscripción en el registro nacional de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral con una multa impuesta solicita fraccionamiento y/o aplazamiento de la deuda.

Requisitos

Solicitud según Formato que deberá ser presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, de la localidad donde se encuentre la sede principal de la entidad.

1. Declaración Jurada según Formato
2. Copia de la Resolución de autorización del sector correspondiente vigente

Formularios

Renovación de inscripción en el registro nacional de empresas y entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral (Formato para Renovación en el Registro).

<https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

51.10 soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad

Plazo

No aplica

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Sub Dirección de Empleo y Formación Profesional, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Empleo y Formación Profesional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Director de Empleo y Formación Profesional	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Ley N° 27626, Art. 19°, publicada el 09/01/2002.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

36. Renovación de la inscripción en el registro nacional de trabajadores de construcción civil – RETCC.

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando un trabajador de construcción civil solicita su renovación de la inscripción en el registro nacional de trabajadores de construcción civil.

Requisitos

La solicitud de la renovación de la inscripción en el RETCC, debe estar acompañado de:

1. Certificado o Constancia de Capacitación, emitida por SENCICO o ITS*NOS u otra entidad que tenga competencia para certificar este oficio; en el periodo comprendido desde el otorgamiento de la constancia del registro y la solicitud de renovación.
2. Certificados de trabajo respecto a las obras en las que pudiera haber laborado en el periodo comprendido desde el otorgamiento de la constancia de registro y la solicitud de renovación.

NOTA: La renovación de la inscripción en el RETCC debe realizarse antes del vencimiento del plazo de vigencia de la inscripción anterior.

Formularios

No aplica

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

No aplica

Plazo

No aplica

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador u Oficinas Zonales de Trabajo a Nivel Regional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372

Instancias de resolución de recursos



	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador	Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales
Plazo máximo de presentación	No aplica	3 días hábiles
Plazo máximo 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

Decreto Supremo N°014-2017-TR, Art. 11°, publicado el 04/08/2017
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

37. Renovación y reajuste de la carta fianza a nombre de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando el representante de las entidades que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, solicita renovación o reajuste de la carta fianza a nombre de la DRTPE.

Requisitos

Solicitud según Formato.
1. Carta Fianza por renovación o reajuste, dentro de los tres (3) días útiles anteriores a la fecha de su vencimiento.

Formularios

Renovación y Reajuste de la Carta Fianza a nombre del Ministerio.
<https://www.trabajo.qob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

No aplica

Plazo

No aplica

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Sub Dirección de Empleo y Formación Profesional, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Empleo y Formación Profesional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372

Instancias de resolución de recursos



Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Sub Dirección de Empleo y Formación Profesional	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Ley N° 27626, art. 24°, publicado el 04/01/2002
 Decreto Supremo N° 003-2002-TR, Arts. 17°, 18°, 19°, 20° y 22°, publicado el 28/04/2002
 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019



Denominación del Procedimiento

38. Sellado de libros de actas, de registro de afiliación y de contabilidad.

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando las organizaciones sindicales llevan sus libros de actas, libros de afiliación y de contabilidad, para que la autoridad administrativa realice el sellado.

Requisitos

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

Sellado de libros de actas, de registro de afiliación y de contabilidad
<https://www.trabajo.qob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

No aplica

Plazo

No aplica

Calificación del procedimiento

Aprobación Automática

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
 2.30 pm a 5.00 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Sub Dirección de Registros Generales Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Registros Generales Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372

Instancias de resolución de recursos

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

Decreto Supremo N° 010-2003-TR, Art.10° inc.b), publicado el 05/10/2003
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019



Denominación del Procedimiento

39. Servicio de conciliación administrativa.

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando los empleados o ex empleados solicitan una conciliación con su empleador.

Requisitos

Apersonarse a las oficinas de consultas al trabajador, empleador y/o liquidaciones de la Sub Dirección de Defensa Gratuita y Asesoría al Trabajador del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, para solicitar audiencia de conciliación, debidamente autorizadas, previa evaluación del consultor o liquidador adscrito al servicio.

Formularios

No aplica.

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

No aplica

Plazo

No aplica

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	Dirección de Prevención Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales.
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo 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

Decreto Legislativo No 910, Título III, Capítulo III, Art. 27°, publicado el 17/03/2001
Decreto Supremo 020-2001-TR, Título III: Capítulo V Art. 69° y 70°, publicado el 29/06/2001.
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

40. Suspensión del procedimiento de ejecución coactiva.

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando un usuario con una deuda en cobranza coactiva solicita la suspensión de cobranza coactiva.

Requisitos

Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo, fundamentada en las causales de suspensión del Art.16° de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva

Formularios

Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva.

<https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

15.40 soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad

Plazo

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

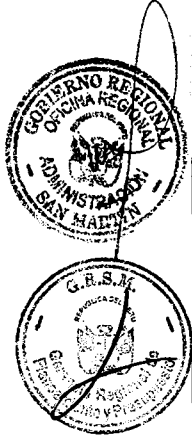
Evaluación previa- Silencio Administrativo Positivo

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina Técnica Administrativa, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Técnica Administrativa

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372



Instancias de resolución de recursos



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

Ley N° 26979, Art. 16 del 23/09/1998, modificada por Ley N° 28165, Art. 16°, publicado el 10/01/2004.

Ley N 28892, Art 1°, publicado el 15/10/2006.

Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, Art. 16°, publicado el 06/12/2008.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°. del 25/01/2019



Denominación del Procedimiento

41. Suspensión temporal perfecta de labores por caso fortuito o fuerza mayor.

Descripción del procedimiento

Procedimiento usado cuando las Empresas han sufrido algún siniestro que no le permite realizar sus actividades cotidianas, debiendo suspender labores por estos motivos.

Requisitos

Comunicación del empleador que contenga el sustento de la causa invocada.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

26.80 por cada trabajador

Modalidad de pago

Caja de la entidad.

Plazo

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa-Silencia Administrativo Positivo

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

- Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales, y Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de Mesa de partes.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales

Teléfono: 042-562372

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales.	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	5 días hábiles

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

Base legal

Decreto Supremo N° 003-97-TR, Art. 15°, publicado el 27/03/1997
Decreto Supremo N° 001-96-TR, Arts 23°, Art. 21, Art. 25, publicado el 26/01/1996
Decreto Supremo N° 017-2012-TR, Art. 2° inciso b) y 3°, publicado el 01/11/2012
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

42. Tercería de propiedad.

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando un usuario sustenta tener la tercería de una propiedad a fin de que no sea embargada, debiendo comprobarla ante la Autoridad de Trabajo.

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

Formularios

No aplica

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

No aplica

Plazo

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina Técnica Administrativa, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

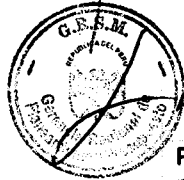
Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Oficina Técnica Administrativa

Teléfono: 042-562372

Instancias de resolución de recursos



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

Ley N° 26979, Art. 20°, publicado el 23/09/1998.
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019



Denominación del Procedimiento

43A. Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas - motivos económicos, tecnológicos, estructurales o análogos.

Descripción del procedimiento

Procedimiento usado cuando las Empresas han sufrido algún siniestro que implique desaparición total o parcial del centro de trabajo, debiendo comunicar con su respectivo sustento.

Requisitos

Caso fortuito o fuerza mayor, cuya gravedad implique la desaparición total o parcial del centro de trabajo
Solicitud que contenga el sustento de la causa invocada

1. Constancia de recepción por los trabajadores comprendidos, de la información pertinente proporcionada por el empleador afectado.
2. Nómina y domicilio de los trabajadores comprendidos

Formularios

No aplica

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

27.60 por cada trabajador

Modalidad de pago

Caja de la entidad.

Plazo

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa-Silencia Administrativo Positivo

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

- Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales, y Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de Mesa de partes.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372



Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales.	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	3 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo respuesta	5 días hábiles	5 días hábiles

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

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

Base legal

Decreto Supremo N° 003-97-TR, Art. 46° inc. a), Art. 47° y 48°, publicado el 27/03/1997
 Decreto Supremo N° 017-2012-TR inciso a) Art. 2° y 3° del 01/11/2012
 Decreto Supremo N° 001-96-TR, Art. 63° y 71°, del 26/01/1996
 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019



Denominación del Procedimiento

43B. Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas - motivos económicos, tecnológicos, estructurales o análogos.

Descripción del procedimiento

Procedimiento usado cuando las Empresas han sufrido algún siniestro que implique desaparición total o parcial del centro de trabajo, debiendo comunicar con su respectivo sustento.

Requisitos

Motivos económicos, tecnológicos, estructurales o análogos

Solicitud que contenga el sustento de la causa invocada

1. Constancia de recepción por el sindicato o, a falta de este, por los trabajadores afectados con la medida o a sus representantes autorizados; de la información pertinente proporcionada por el empleador especificando la causa invocada y la nómina de los trabajadores afectados.
2. Nómina de los trabajadores afectados, señalando expresamente que representan un número no menor al 10% del total de trabajadores de la empresa
3. 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

Disolución, liquidación y quiebra de la empresa.

1. Comunicación

Convenio de Liquidación sujeto a la Ley N° 27809- Ley General del Sistema Concursal

1. Comunicación

Formularios

No aplica

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

27.60 por cada trabajador (motivos económicos, tecnológicos, estructurales o analógicos)
Gratuito (Liquidación)
Gratuito (Convenio de Liquidación)

Modalidad de pago

Caja de la entidad.

Plazo

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa-Silencia Administrativo Positivo

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación

- Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales, y Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de Mesa de partes.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales.	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	3 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo respuesta	5 días hábiles	5 días hábiles

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

Base legal

Decreto Supremo N° 003-97-TR, Art. 46° inc. a), Art. 47° y 48°, publicado el 27/03/1997
Decreto Supremo N° 017-2012-TR inciso a) Art. 2° y 3° del 01/11/2012
Decreto Supremo N° 001-96-TR, Art. 63° y 71°, del 26/01/1996
Decreto Supremo N° 013-2014-TR, Art. 1°, publicado el 27/11/2014
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°. del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

44. Verificación de despido arbitrario.

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando un usuario solicita verificación de despido arbitrario.

Requisitos

Solicitud según Formato, presentada por el interesado, dentro de los treinta (30) días naturales de producido el cese.

Formularios

Verificación de despido arbitrario.

<https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

No aplica

Plazo

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Sub Dirección de Inspección del Trabajo, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Inspección del Trabajo, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372

Instancias de resolución de recursos



	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	Dirección de Inspección de Trabajo
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo 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

Decreto Supremo N° 003-97-TR, Art. 25 b), publicado el 27/03/1997
 Decreto Supremo N° 001-96-TR, Art. 45°, publicado el 26/01/1996
 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019



Denominación del Procedimiento

45. Verificación de paralización de labores o huelga.

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando existe un comunicado de huelga o de paralización de labores, siendo la Autoridad Administrativa quien tiene que pronunciarse sobre la legalidad de la huelga.

Requisitos

Solicitud del interesado

Formularios

No aplica

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

No aplica

Plazo

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales, y Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de Mesa de partes.





Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales.	"Cargo del funcionario y unidad organización"
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo 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

Decreto Supremo N° 010-2003-TR, Art. 84° inc. a), c) y d), publicado el 05/10/2003.
Decreto Supremo N° 003-97-TR, Art. 25°, publicado el 27/03/1997
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019



Denominación del Procedimiento

46. Verificación de cierre de centro de trabajo.

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando un empleado solicita verificación de cierre o impedimento a ingresar a su centro laboral.

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

Formularios

Verificación de Cierre de Centro de Trabajo.

<https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

No aplica

Plazo

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Sub Dirección de Inspección del Trabajo, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Sub Dirección de Inspección del Trabajo, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional

Teléfono: 042-562372

Instancias de resolución de recursos



Reconsideración

Apelación

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	Dirección de Inspección de Trabajo
Plazo máximo de presentación	No aplica	3 días hábiles
Plazo máximo 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

Ley N° 28806, Art. 12° c), Art. 40, Ley General de Inspección de Trabajo, publicado el 22/07/2006

Decreto Supremo N° 019-2006-TR Art. 55°, publicado el 29/10/2006.

Decreto Ley N° 26135, Art. 2°, Art. 3°, literal a, c, d; y el Art. 40 de la Ley 28806, Ley General de Inspección de Trabajo, publicado el 30/12/1992.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019



Denominación del Procedimiento

47. Verificación de la disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de las labores, del volumen o de la calidad de la producción.

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando un empleador solicita verificación de disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de las labores, del volumen o de la calidad de la producción.

Requisitos

Solicitud del interesado precisando los datos e información pertinente para la verificación.

Formularios

No aplica

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

No aplica

Plazo

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Sub Dirección de Inspección del Trabajo, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Inspección del Trabajo, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	Dirección de Inspección de Trabajo
Plazo máximo de presentación	No aplica	3 días hábiles
Plazo máximo 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

Decreto Supremo N° 003-97-TR, Art. 25°, inc. b), publicado el 27/03/1997.
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019



Denominación del Procedimiento

48. Visación de contratos de trabajo de ciudadanos extranjeros para recuperar la nacionalidad peruana o del certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción.



Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando los empleadores solicitan visación de contrato de trabajo de ciudadanos extranjeros para recuperar la nacionalidad peruana o del certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción



Requisitos

Visación de contratos de trabajo de ciudadanos extranjeros para recuperar la nacionalidad peruana

Solicitud:

1.- Copia del Contrato de trabajo.

Visación del certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción.

Solicitud:

1.- Copia del Certificado de trabajo.



Formularios

No aplica

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

No aplica

Plazo

No aplica

Calificación del procedimiento

Aprobación Automática.

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional

Teléfono: 042-562372

Instancias de resolución de recursos

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

Decreto Supremo N° 004-97-IN, Art. 29° Inc. h), publicado el 28/05/1997.
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019



COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO



Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

Denominación del Procedimiento

1. Acreditación para desempeñarse como entidad evaluadora de equipos para la práctica de canotaje turístico

Descripción del procedimiento

Entidad Evaluadora: Persona Jurídica especializada en la actividad de canotaje, acreditada por el Órgano Competente para evaluar los equipos indispensables con que debe contar los Prestadores de Servicios Turísticos para la práctica de Canotaje así como la experiencia teórico práctico, aptitud y capacidad física para desarrollar la actividad de canotaje turístico con la que debe contar el Conductor de canotaje Turístico. Vigencia Indeterminada.

Requisitos

Solicitud en original y copia dirigida al Director de Comercio Exterior y Turismo - SM, adjuntando:

1. N° Del Registro Único de Contribuyentes (RUC).
2. Declaración Jurada dando cuenta de su experiencia en la actividad turística por un periodo no menor a cinco (05) años.
3. 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 teórica práctica y aptitud y capacidad física para desarrollar la actividad de canotaje turístico, con expresa mención de saber nadar, de los conductores de canotaje turístico, conforme al literal f) del numeral 18.1 y literal b) del numeral 18,2 del Art. 18 del Reglamento.
4. Hoja de vida, debidamente documentada de por lo menos 3 (tres) personas que desarrollarán la labor de evaluación señalada en el literal 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 los que deberá señalarse de forma expresa el tiempo durante el cual la persona realizó la actividad de canotaje; y
5. N° y fecha del Recibo de Pago por Derecho de Trámite.

Formularios

www.mincetur.gob.pe

Canales de atención

Atención presencial: Jr. San Martín 301 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey 435 – Tarapoto, Jr. Leticia 1409 – Juanjuí, Urb. Las Flores Calle Carlos Arévalo S/N – Tocache.

Atención virtual: dircetursm@gmail.com (Moyobamba), dircetursm.tarapoto@gmail.com (Tarapoto)

Atención telefónica: 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto)

Pago por derecho de tramitación

S/ 221.00

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Tesorería – Ofician Técnica Administrativa

Otras opciones:

Plazo

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central.
 - Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto.
 - Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí.
 - Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache.
- Horario de Atención: de Lunes a Viernes, de 7:30 – 13:00 y 14:30 – 17:00 horas.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Director (a) de la Dirección de Producto Turístico y Artesanía,
Director(a) de Regulación y Fiscalización y
Director(a) de las Direcciones Sub Regionales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562043
(Moyobamba), 042-522567
(Tarapoto)

Correo: dircetursm@gmail.com,
dircetursm.tarapoto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director(a) de la Dirección de Regulación y Fiscalización y/o Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

- Ley N° 29408, Ley General del Turismo, publicado el 18-09-2009.
- D.S. N° 006-2016-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Canotaje Turístico (Art. 30° y 31°. Del reglamento), publicado el 15-06-2016.
- R.V.M. N° 055-2016-MINCETUR/VMT, aprueban formatos para Acreditación como Entidad Evaluadora, publicado el 30-08-2016.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11-04-2001
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

2. Acreditación para desempeñarse como entidad de capacitación para expedir el curso de rescate en río.

Descripción del procedimiento

Entidad de capacitación: persona jurídica acreditada por el órgano competente para expedir el Certificado del Curso de Rescate en Río que deben presentar las personas naturales interesadas en contar con el Carnet de Conductor de Canotaje Turístico Básico o Avanzado.

Requisitos

Solicitud en original y copia dirigida al Director de Comercio Exterior y Turismo - SM, en la que precise sus generales de Ley y a su vez adjunte la siguiente documentación:

1. Declaración Jurada indicando que cuenta con personal especializado, con experiencia mínima de cinco (05) años en rescate en río, equipo logístico y requisitos mínimos para desarrollar y dictar el curso de rescate en río.
2. Copia del syllabus propuesto para el desarrollo del curso de rescate en río.
3. Copia del Currículum Vitae de las personas que dictarán el curso de rescate en río con experiencia mínima de cinco (05) años. Las experiencias en conocimiento de técnicas de rescate serán acreditados mediante constancias o certificados, en los que deberá señalarse el tiempo durante el cual se desarrollaron actividades de rescate; y
4. N° y fecha del Recibo de Pago por Derecho de Trámite.

Formularios

www.mincetur.gob.pe

Canales de atención

Atención presencial: Jr. San Martín 301 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey 435 – Tarapoto, Jr. Leticia 1409 – Juanjuí, Urb. Las Flores Calle Carlos Arévalo S/N – Tocache.

Atención virtual: dircetursm@gmail.com (Moyobamba), dircetursm.tarapoto@gmail.com (Tarapoto)

Atención telefónica: 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto)

Pago por derecho de tramitación

146 .00 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Tesorería – Ofician Técnica Administrativa
Otras opciones:

Plazo

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central.
 - Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto.
 - Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí.
 - Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache.
- Horario de Atención: de lunes a Viernes, de 7:30 – 13:00 y 14:30 – 17:00 horas.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Director (a) de la Dirección de Producto Turístico y Artesanía,
Director(a) de Regulación y Fiscalización y
Director(a) de las Direcciones Sub Regionales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562043
(Moyobamba), 042-522567
(Tarapoto)

Correo: dircetursm@gmail.com,
dircetursm.tarapoto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director(a) de la Dirección de Regulación y Fiscalización y/o Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Ley 29408, Ley General de Turismo, publicado el 18-09-2009.

D.S. N° 004-2016-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Agencias de viajes y turismo, (Art. 10°, del Reglamento), publicado el 11-06-2016.

R.V.M. N° 046-2016-MINCETUR/VMT, que aprueba el anexo N° 01, publicado el 15-07-2016.

Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, publicada el 18-11-2002.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

3. Actualización de Información contenida en la solicitud de inscripción en el Directorio Nacional de Prestadores de Servicios Turísticos Calificados.

Descripción del procedimiento

El titular de la Agencia de Viajes y Turismo que desee modificar su clasificación, nombre comercial, domicilio, nombre de representante legal, razón social o denominación que no implique cambio de número de RUC u otro dato consignado en el Directorio Nacional de Prestadores de Servicios Turísticos Calificados.

Requisitos

Solicitud consignando la información señalada en el Art. 113° de la Ley N°. 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11-04-2001, adjuntando:

1. Declaración Jurada actualizada según el formato.

Formularios

www.mincetur.gob.pe

Canales de atención

Atención presencial: Jr. San Martín 301 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey 435 – Tarapoto, Jr. Leticia 1409 – Juanjuí, Urb. Las Flores Calle Carlos Arévalo S/N – Tocache.

Atención virtual: dircetursm@gmail.com (Moyobamba), dircetursm.tarapoto@gmail.com (Tarapoto)

Atención telefónica: 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto)

Pago por derecho de tramitación

GRATUITO

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Tesorería – Ofician Técnica Administrativa

Otras opciones:

Plazo

05 días hábiles
(Plazo para entrega de la constancia)

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central.
 - Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto.
 - Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí.
 - Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache.
- Horario de Atención: de Lunes a Viernes, de 7:30 – 13:00 y 14:30 – 17:00 horas.



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Director (a) de la Dirección de Producto Turístico y Artesanía,
Director(a) de Regulación y Fiscalización y
Director(a) de las Direcciones Sub Regionales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562043
(Moyobamba), 042-522567
(Tarapoto)

Correo: dircetursm@gmail.com,
dircetursm.tarapoto@gmail.com



Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director(a) de la Dirección de Regulación y Fiscalización y/o Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días	15 días
Plazo máximo respuesta	30 días	30 días

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

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

Base legal

Ley 29408, Ley General de Turismo, publicado el 18-09-2009.

Decreto Supremo N° 004-2016-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Agencias de viajes y turismo, (Art. 10°, del Reglamento), publicado el 11-06-2016.

R.V.M. N° 046-2016-MINCETUR/VMT, que aprueba el anexo N° 01, publicado el 15-07-2016.

Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, publicada el 18-11-2002.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.



Denominación del Procedimiento

4. Autorización de la Organización de las ferias y exposiciones artesanales.

Descripción del procedimiento

La autorización se da mediante Resolución Directoral Regional, a los organizadores de los eventos feriales.

Requisitos

1. Solicitud de autorización la cual puede ser presentada por empresas feriales, asociaciones y organizaciones representativas de los productores y/o comerciantes del sector artesanía y afines, personas naturales o jurídicas.
2. Participación de artesanos productores debidamente inscritos en el RNA.
3. Presentación de:
Programa de la feria o exposición detallando objetivos, público, lugar, duración, forma de financiamiento, croquis del recinto ferial y copia simple del contrato del recinto de alquiler.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Jr. San Martín 301 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey 435 – Tarapoto, Jr. Leticia 1409 – Juanjuí, Urb. Las Flores Calle Carlos Arévalo S/N – Tocache.

Atención virtual: dircetursm@gmail.com (Moyobamba) , dircetursm.tarapoto@gmail.com (Tarapoto)

Atención telefónica: 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto)

Pago por derecho de tramitación

GRATUITO

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Tesorería – Oficina Técnica Administrativa

Otras opciones:

Plazo

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa-Silencia Administrativo Positivo

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central.
 - Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto.
 - Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjui.
 - Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache.
- Horario de Atención: de Lunes a Viernes, de 7:30 – 13:00 y 14:30 – 17:00 horas.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Director (a) de la Dirección de Producto Turístico y Artesanía y
Director(a) de las Direcciones Sub Regionales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562043
(Moyobamba), 042-522567
(Tarapoto)

Correo: dircetursm@gmail.com,
dircetursm.tarapoto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director(a) de la Dirección de Producto Turístico y Artesanía y/o Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo 18° de la Ley 29073 Ley del artesano y del desarrollo de la actividad artesanal, publicado el 25-06-2007.

Artículo 23° y 29° del Decreto Supremo N° 008-2010-MINCETUR, publicado el 17-03-2010.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

5. Cambio del Titular del Establecimiento de Hospedaje.

Descripción del procedimiento

En caso de cambio de titular, el establecimiento de hospedaje mantiene la clase y categoría otorgadas en el certificado correspondiente; si el nuevo titular decide seguir ostentado la clase y/o categoría otorgada al establecimiento de hospedaje, deberá de cumplir con los requisitos que sustentaron la clase y categoría otorgada.

Requisitos

Solicitud dirigida al Director (a) Regional de Comercio Exterior y Turismo, al cual deberá adjuntar los siguientes requisitos:

1. Declaración Jurada dando cuenta de la transferencia del establecimiento.
2. Certificado Original de clasificación y/o categorización otorgado a nombre del antiguo titular.

Formularios

www.mincetur.gob.pe

Canales de atención

Atención presencial: Jr. San Martín 301 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey 435 – Tarapoto, Jr. Leticia 1409 – Juanjuí, Urb. Las Flores Calle Carlos Arévalo S/N – Tocache.

Atención virtual: dircetursm@gmail.com (Moyobamba), dircetursm.tarapoto@gmail.com (Tarapoto)

Atención telefónica: 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto)

Pago por derecho de tramitación

GRATUITO

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Tesorería – Ofician Técnica Administrativa
Otras opciones:

Plazo

05 días hábiles
(Plazo para entrega del certificado)

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central.
 - Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto.
 - Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí.
 - Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache.
- Horario de Atención: de lunes a Viernes, de 7:30 – 13:00 y 14:30 – 17:00 horas.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Director (a) de la Dirección de Producto Turístico y Artesanía,
Director(a) de Regulación y Fiscalización y
Director(a) de las Direcciones Sub Regionales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562043
(Moyobamba), 042-522567
(Tarapoto)

Correo: dircetursm@gmail.com,
dircetursm.tarapoto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director(a) de la Dirección de Regulación y Fiscalización y/o Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Ley 29408- Ley General de Turismo, publicado el 18-09-2009.

D.S. N° 001-2015-MINCETUR, que aprueba el reglamento de establecimientos de hospedaje (Art. 22° del reglamento), publicado el 09-06-2015.

Art. 3° del D.S. N° 009-2017-MINCETUR, que modifica el literal b) del numeral 22.2 del artículo 22° del Reglamento de Establecimiento de Hospedaje D.S. N° 001-2015-MINCETUR, publicado el 31-07-2017

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

6. Expedición o Modificación del Certificado de Categorización de Restaurantes de 1 y 2 Tenedores.

Descripción del procedimiento

El titular de un Restaurante que requiera ostentar categoría y/o calificación deberá cumplir con los requisitos que correspondan.

Requisitos

Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, conteniendo la información requerida en el Arit. 113º de la Ley Nº. 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11-04-2001, adjuntando lo siguiente:

1. Informes favorables de las entidades competentes, si el restaurante se ubicara en zonas que corresponden al Patrimonio Monumental, Histórico, Arqueológico, Área Natural Protegida o cualquier otra zona de características similares.
2. N° y fecha del recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

www.mincetur.gob.pe

Canales de atención

Atención presencial: Jr. San Martín 301 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey 435 – Tarapoto, Jr. Leticia 1409 – Juanjuí, Urb. Las Flores Calle Carlos Arévalo S/N – Tocache.

Atención virtual: dircetursm@gmail.com (Moyobamba), dircetursm.tarapoto@gmail.com (Tarapoto)

Atención telefónica: 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto)

Pago por derecho de tramitación

80.00 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Tesorería – Ofician Técnica Administrativa

Otras opciones:

Plazo

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central.
 - Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto.
 - Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí.
 - Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache.
- Horario de Atención: de lunes a viernes, de 7:30 – 13:00 y 14:30 – 17:00 horas.



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Director (a) de la Dirección de Producto Turístico y Artesanía,
Director(a) de Regulación y Fiscalización y
Director(a) de las Direcciones Sub Regionales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562043
(Moyobamba), 042-522567
(Tarapoto)

Correo: dircetursm@gmail.com,
dircetursm.tarapoto@gmail.com



Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director(a) de la Dirección de Regulación y Fiscalización y/o Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles



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

Base legal

Ley N°. 29408-Ley General de Turismo publicado el 18-09-2009, D.S N° 025-2004-MINCETUR, publicado el 10-11-2004 que aprueba el reglamento de restaurantes.

Ley sobre simplificación de procedimientos para obtener los registros administrativos y las autorizaciones sectoriales para el inicio de actividades de las empresas, Ley N° 26935, publicada el 23-03-1998.

D.S. N° 009-2017-MINCETUR, Art. 2°, que deroga literales a) y b) del Art. 9° y los Art. 12° y 13° y la segunda disposición transitoria; complementaria y final del Reglamento de Restaurantes, publicado el 31-07-2017.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

7. Expedición o Modificación del Certificado de Categorización de Restaurantes de 3 a 5 Tenedores.

Descripción del procedimiento

El titular de un Restaurante que requiera ostentar categoría y/o calificación deberá cumplir con los requisitos que correspondan.

Requisitos

Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, conteniendo la información requerida en el Arit. 113° de la Ley N°. 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11-04-2001, adjuntando lo siguiente:

1. Informes favorables de las entidades competentes, si el restaurante se ubicara en zonas que corresponden al Patrimonio Monumental, Histórico, Arqueológico, Área Natural Protegida o cualquier otra zona de características similares.
2. N° y fecha del recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

www.mincetur.gob.pe

Canales de atención

Atención presencial: Jr. San Martín 301 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey 435 – Tarapoto, Jr. Leticia 1409 – Juanjuí, Urb. Las Flores Calle Carlos Arévalo S/N – Tocache.

Atención virtual: dircetursm@gmail.com (Moyobamba), dircetursm.tarapoto@gmail.com (Tarapoto)

Atención telefónica: 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto)

Pago por derecho de tramitación

156.00 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Tesorería – Ofician Técnica Administrativa

Otras opciones:

Plazo

30 días

Calificación del procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central.
 - Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto.
 - Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí.
 - Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache.
- Horario de Atención: de lunes a Viernes, de 7:30 – 13:00 y 14:30 – 17:00 horas.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Director (a) de la Dirección de Producto Turístico y Artesanía,
Director(a) de Regulación y Fiscalización y
Director(a) de las Direcciones Sub Regionales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562043
(Moyobamba), 042-522567
(Tarapoto)

Correo: dircetursm@gmail.com,
dircetursm.tarapoto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director(a) de la Dirección de Regulación y Fiscalización y/o Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Ley N° 29408-Ley General de Turismo publicado el 18-09-2009, D.S N° 025-2004-MINCETUR, publicado el 10-11-2004 que aprueba el reglamento de restaurantes.

Ley sobre simplificación de procedimientos para obtener los registros administrativos y las autorizaciones sectoriales para el inicio de actividades de las empresas, Ley N° 26935, publicada el 23-03-1998.

D.S. N° 009-2017-MINCETUR, Art. 2°, que deroga literales a) y b) del Art. 9° y los Art. 12° y 13° y la segunda disposición transitoria; complementaria y final del Reglamento de Restaurantes, publicado el 31-07-2017.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

8. Expedición o Modificación del Certificado de Categorización de Restaurantes de 3 a 5 Tenedores Turísticos.

Descripción del procedimiento

El titular de un Restaurante que requiera ostentar categoría y/o calificación deberá cumplir con los requisitos que correspondan.

Requisitos

Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, conteniendo la información requerida en el Arit. 113° de la Ley N°. 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11-04-2001, adjuntando lo siguiente:

1. Informes favorables de las entidades competentes, si el restaurante se ubicara en zonas que corresponden al Patrimonio Monumental, Histórico, Arqueológico, Área Natural Protegida o cualquier otra zona de características similares.
2. N° y fecha del recibo de pago por derecho de trámite.
3. Adicionalmente, si el Restaurante de 3, 4 y 5 Tenedores solicita calificación de restaurante Turístico, tendrá que cumplir con alguna de las condiciones siguientes:
 - Se ubiquen en inmuebles declarado Patrimonio Cultural de la Nación.
 - Dedicarse principalmente a la explotación de recursos gastronómicos de alguna o varias regiones del país o de la gastronomía peruana.
 - Contar con salas que difundan nuestras culturas del Perú (pictóricas, artesanales y afines) en forma permanente.

Formularios

www.mincetur.gob.pe

Canales de atención

Atención presencial: Jr. San Martín 301 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey 435 – Tarapoto, Jr. Leticia 1409 – Juanjuí, Urb. Las Flores Calle Carlos Arévalo S/N – Tocache.

Atención virtual: dircetursm@gmail.com (Moyobamba), dircetursm.tarapoto@gmail.com (Tarapoto)

Atención telefónica: 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto)

Pago por derecho de tramitación

156.00 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Tesorería – Ofician Técnica Administrativa
Otras opciones:

Plazo

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positiv

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central.
 - Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto.
 - Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí.
 - Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache.
- Horario de Atención: de Lunes a Viernes, de 7:30 – 13:00 y 14:30 – 17:00 horas.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Director (a) de la Dirección de Producto Turístico y Artesanía,
Director(a) de Regulación y Fiscalización y
Director(a) de las Direcciones Sub Regionales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562043
(Moyobamba), 042-522567
(Tarapoto)

Correo: dircetursm@gmail.com,
dircetursm.tarapoto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director(a) de la Dirección de Regulación y Fiscalización y/o Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Ley N° 29408-Ley General de Turismo publicado el 18-09-2009, D.S N° 025-2004-MINCETUR, publicado el 10-11-2004 que aprueba el reglamento de restaurantes.

Ley sobre simplificación de procedimientos para obtener los registros administrativos y las autorizaciones sectoriales para el inicio de actividades de las empresas, Ley N° 26935, publicada el 23-03-1998.

D.S. N° 009-2017-MINCETUR, Art. 2°, que deroga literales a) y b) del Art. 9° y los Art. 12° y 13° y la segunda disposición transitoria; complementaria y final del Reglamento de Restaurantes, publicado el 31-07-2017.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

9. Expedición o Modificación del Certificado de Clasificación y/o Categorización de Hoteles y Hostales de 1 y 2 Estre las (Si presenta el anexo).

Descripción del procedimiento

El titular de un establecimiento de hospedaje interesado en ostentar las clases de hotel, Apart hotel y hostel en sus diferentes categorías, o albergue, deberán cumplir con los requisitos establecidos.

Requisitos

Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, conteniendo la información requerida en el Arit. 113° de la Ley N°. 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11-04-2001, adjuntando lo siguiente:

1. 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.
2. N° y fecha del recibo de pago por derecho de trámite.
3. 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 y Área Natural Protegida, calificada como tal por el SERNANP:

NOTA: Los titulares de los Establecimientos de Hospedaje que no puedan cumplir con los requisitos de infraestructura, equipamiento y servicios por razones de ubicación, tipo, características u otras razones técnicas debidamente justificadas, podrán ser exceptuadas por la Dirección Nacional de Desarrollo Turístico, para ello deben presentar una solicitud adjuntado el sustento técnico respectivo.

Formularios

www.mincetur.gob.pe

Canales de atención

Atención presencial: Jr. San Martín 301 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey 435 – Tarapoto, Jr. Leticia 1409 – Juanjuí, Urb. Las Flores Calle Carlos Arévalo S/N – Tocache.

Atención virtual: dircetursm@gmail.com (Moyobamba), dircetursm.tarapoto@gmail.com (Tarapoto)

Atención telefónica: 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto)

Pago por derecho de tramitación

343.00 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Tesorería – Ofician Técnica Administrativa
Otras opciones:

Plazo

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central.
 - Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto.
 - Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí.
 - Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache.
- Horario de Atención: de lunes a viernes, de 7:30 – 13:00 y 14:30 – 17:00 horas.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Director (a) de la Dirección de Producto Turístico y Artesanía,
Director(a) de Regulación y Fiscalización y
Director(a) de las Direcciones Sub Regionales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562043
(Moyobamba), 042-522567
(Tarapoto)

Correo: dircetursm@gmail.com,
dircetursm.tarapoto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director(a) de la Dirección de Regulación y Fiscalización y/o Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Ley 29408, Ley General de Turismo, publicado el 18-09-2009.

D.S. N°. 001-2015-MINCETUR que aprueba el Reglamento de Hospedaje (Art. 12°, 15°, 16° y 17°. Del reglamento, publicado el 09-06-2015.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

10. Expedición o Modificación del Certificado de Clasificación y/o Categorización de Hoteles y Hostales de 1 y 2 Estrellas (Si presenta Informe Técnico del Calificador).

Descripción del procedimiento

El titular de un establecimiento de hospedaje interesado en ostentar las clases de hotel, Apart hotel y hostel en sus diferentes categorías, o albergue, deberán cumplir con los requisitos establecidos.

Requisitos

Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, conteniendo la información requerida en el Arit. 113° de la Ley N°. 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11-04-2001, adjuntando lo siguiente:

1. 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.
2. N° y fecha del recibo de pago por derecho de trámite.
3. 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 y Área Natural Protegida, calificada como tal por el SERNANP:

NOTA: Los titulares de los Establecimientos de Hospedaje que no puedan cumplir con los requisitos de

Formularios

www.mincetur.gob.pe

Canales de atención

Atención presencial: Jr. San Martín 301 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey 435 – Tarapoto, Jr. Leticia 1409 – Juanjuí, Urb. Las Flores Calle Carlos Arévalo S/N – Tocache.

Atención virtual: dircetursm@gmail.com (Moyobamba), dircetursm.tarapoto@gmail.com (Tarapoto)

Atención telefónica: 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto)

Pago por derecho de tramitación

148.00 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Tesorería – Ofician Técnica Administrativa
Otras opciones:

Plazo

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central.
 - Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto.
 - Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí.
 - Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache.
- Horario de Atención: de lunes a viernes, de 7:30 – 13:00 y 14:30 – 17:00 horas.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Director (a) de la Dirección de Producto Turístico y Artesanía,
Director(a) de Regulación y Fiscalización y
Director(a) de las Direcciones Sub Regionales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562043
(Moyobamba), 042-522567
(Tarapoto)

Correo: dircetursm@gmail.com,
dircetursm.tarapoto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director(a) de la Dirección de Regulación y Fiscalización y/o Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Ley 29408, Ley General de Turismo, publicado el 18-09-2009.

D.S. N° 001-2015-MINCETUR que aprueba el Reglamento de Hospedaje (Art. 12°, 15°, 16° y 17°. Del reglamento, publicado el 09-06-2015.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

11. Expedición o Modificación del Certificado de Clasificación y/o Categorización de Hoteles, Hostales y Apart Hoteles de 3, 4 y 5 Estrellas (Si presenta el anexo).

Descripción del procedimiento

El titular de un establecimiento de hospedaje interesado en ostentar las clases de hotel, Apart hotel y hostel en sus diferentes categorías, o albergue, deberán cumplir con los requisitos establecidos.

Requisitos

Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, conteniendo la información requerida en el Arit. 113° de la Ley N°. 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11-04-2001, adjuntando lo siguiente:

1. 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.
2. N° y fecha del recibo de pago por derecho de trámite.
3. 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 y Área Natural Protegida, calificada como tal por el SERNANP:

NOTA: Los titulares de los Establecimientos de Hospedaje que no puedan cumplir con los requisitos de infraestructura, equipamiento y servicios por razones de ubicación, tipo, características u otras razones técnicas debidamente justificadas, podrán ser exceptuadas por la Dirección Nacional de Desarrollo Turístico, para ello deben presentar una solicitud adjuntado el sustento técnico respectivo.

Formularios

www.mincetur.gob.pe

Canales de atención

Atención presencial: Jr. San Martín 301 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey 435 – Tarapoto, Jr. Leticia 1409 – Juanjuí, Urb. Las Flores Calle Carlos Arévalo S/N – Tocache.

Atención virtual: dircetursm@gmail.com (Moyobamba), dircetursm.tarapoto@gmail.com (Tarapoto)

Atención telefónica: 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto)

Pago por derecho de tramitación

346.00 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Tesorería – Ofician Técnica Administrativa
Otras opciones:

Plazo

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central.
 - Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto.
 - Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí.
 - Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache.
- Horario de Atención: de lunes a viernes, de 7:30 – 13:00 y 14:30 – 17:00 horas.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Director (a) de la Dirección de Producto Turístico y Artesanía,
Director(a) de Regulación y Fiscalización y
Director(a) de las Direcciones Sub Regionales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562043
(Moyobamba), 042-522567
(Tarapoto)

Correo: dircetursm@gmail.com,
dircetursm.tarapoto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director(a) de la Dirección de Regulación y Fiscalización y/o Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Ley 29408, Ley General de Turismo, publicado el 18-09-2009.

D.S. N°. 001-2015-MINCETUR que aprueba el Reglamento de Hospedaje (Art. 12°, 15°, 16° y 17°. Del reglamento, publicado el 09-06-2015.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

12. Expedición o Modificación del Certificado de Clasificación y/o Categorización de Hoteles, Hostales y Apart Hoteles de 3, 4 y 5 Estrellas (Si presenta Informe Técnico del Calificador).

Descripción del procedimiento

El titular de un establecimiento de hospedaje interesado en ostentar las clases de hotel, Apart hotel y hostel en sus diferentes categorías, o albergue, deberán cumplir con los requisitos establecidos.

Requisitos

Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, conteniendo la información requerida en el Arit. 113° de la Ley N°. 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11-04-2001, adjuntando lo siguiente:

1. 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.
2. N° y fecha del recibo de pago por derecho de trámite.
3. 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 y Área Natural Protegida, calificada como tal por el SERNANP:

NOTA: Los titulares de los Establecimientos de Hospedaje que no puedan cumplir con los requisitos de infraestructura, equipamiento y servicios por razones de ubicación, tipo, características u otras razones técnicas debidamente justificadas, podrán ser exceptuadas por la Dirección Nacional de Desarrollo Turístico, para ello deben presentar una solicitud adjuntado el sustento técnico respectivo.

Formularios

www.mincetur.gob.pe

Canales de atención

Atención presencial: Jr. San Martín 301 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey 435 – Tarapoto, Jr. Leticia 1409 – Juanjuí, Urb. Las Flores Calle Carlos Arévalo S/N – Tocache.

Atención virtual: dircetursm@gmail.com (Moyobamba), dircetursm.tarapoto@gmail.com (Tarapoto)

Atención telefónica: 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto)

Pago por derecho de tramitación

337.00 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Tesorería – Ofician Técnica Administrativa
Otras opciones:

Plazo

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central.
 - Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto.
 - Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí.
 - Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache.
- Horario de Atención: de lunes a viernes, de 7:30 – 13:00 y 14:30 – 17:00 horas.



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Director (a) de la Dirección de Producto Turístico y Artesanía,
Director(a) de Regulación y Fiscalización y
Director(a) de las Direcciones Sub Regionales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562043
(Moyobamba), 042-522567
(Tarapoto)

Correo: dircetursm@gmail.com,
dircetursm.tarapoto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos



	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director(a) de la Dirección de Regulación y Fiscalización y/o Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Ley 29408, Ley General de Turismo, publicado el 18-09-2009.

D.S. N°. 001-2015-MINCETUR que aprueba el Reglamento de Hospedaje (Art. 12°, 15°, 16° y 17°. Del reglamento, publicado el 09-06-2015.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

13. Expedición o Modificación del Certificado de Clasificación de Albergues (Si presenta el anexo).

Descripción del procedimiento

El titular de un establecimiento de hospedaje interesado en ostentar las clases de hotel, Apart hotel y hostel en sus diferentes categorías, o albergue, deberán cumplir con los requisitos establecidos.

Requisitos

Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, conteniendo la información requerida en el Arit. 113° de la Ley N°. 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11-04-2001, adjuntando lo siguiente:

1. 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.
2. N° y fecha del recibo de pago por derecho de trámite.
3. 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 y Área Natural Protegida, calificada como tal por el SERNANP:

NOTA: Los titulares de los Establecimientos de Hospedaje que no puedan cumplir con los requisitos de infraestructura, equipamiento y servicios por razones de ubicación, tipo, características u otras razones técnicas debidamente justificadas, podrán ser exceptuadas por la Dirección Nacional de Desarrollo Turístico, para ello deben presentar una solicitud adjuntado el sustento técnico respectivo.

Formularios

www.mincetur.gob.pe

Canales de atención

Atención presencial: Jr. San Martín 301 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey 435 – Tarapoto, Jr. Leticia 1409 – Juanjuí, Urb. Las Flores Calle Carlos Arévalo S/N – Tocache.

Atención virtual: dircetursm@gmail.com (Moyobamba), dircetursm.tarapoto@gmail.com (Tarapoto)

Atención telefónica: 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto)

Pago por derecho de tramitación

337.00 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Tesorería – Ofician Técnica Administrativa

Otras opciones:

Plazo

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central.
 - Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto.
 - Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí.
 - Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache.
- Horario de Atención: de Lunes a Viernes, de 7:30 – 13:00 y 14:30 – 17:00 horas.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Director (a) de la Dirección de Producto Turístico y Artesanía,
Director(a) de Regulación y Fiscalización y
Director(a) de las Direcciones Sub Regionales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562043
(Moyobamba), 042-522567
(Tarapoto)

Correo: dircetursm@gmail.com,
dircetursm.tarapoto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director(a) de la Dirección de Regulación y Fiscalización y/o Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Ley 29408, Ley General de Turismo, publicado el 18-09-2009.

D.S. N° 001-2015-MINCETUR que aprueba el Reglamento de Hospedaje (Art. 12°, 15°, 16° y 17°. Del reglamento, publicado el 09-06-2015.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

14. Expedición o Modificación del Certificado de Clasificación de Albergues (Si presenta Informe Técnico del Calificado).

Descripción del procedimiento

El titular de un establecimiento de hospedaje interesado en ostentar las clases de hotel, Apart hotel y hostel en sus diferentes categorías, o albergue, deberán cumplir con los requisitos establecidos.

Requisitos

Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, conteniendo la información requerida en el Arit. 113° de la Ley N°. 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11-04-2001, adjuntando lo siguiente:

1. 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.
2. N° y fecha del recibo de pago por derecho de trámite.
3. 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 y Área Natural Protegida, calificada como tal por el SERNANP:

NOTA: Los titulares de los Establecimientos de Hospedaje que no puedan cumplir con los requisitos de infraestructura, equipamiento y servicios por razones de ubicación, tipo, características u otras razones técnicas debidamente justificadas, podrán ser exceptuadas por la Dirección Nacional de Desarrollo Turístico, para ello deben presentar una solicitud adjuntado el sustento técnico respectivo.

Formularios

www.mincetur.gob.pe

Canales de atención

Atención presencial: Jr. San Martín 301 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey 435 – Tarapoto, Jr. Leticia 1409 – Juanjuí, Urb. Las Flores Calle Carlos Arévalo S/N – Tocache.

Atención virtual: dircetursm@gmail.com (Moyobamba), dircetursm.tarapoto@gmail.com (Tarapoto)

Atención telefónica: 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto)

Pago por derecho de tramitación

148.00 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Tesorería – Ofician Técnica Administrativa
Otras opciones:

Plazo

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central.
 - Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto.
 - Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjui.
 - Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache.
- Horario de Atención: de Lunes a Viernes, de 7:30 – 13:00 y 14:30 – 17:00 horas.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

- Director (a) de la Dirección de Producto Turístico y Artesanía,
- Director(a) de Regulación y Fiscalización y
- Director(a) de las Direcciones Sub Regionales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562043
(Moyobamba), 042-522567
(Tarapoto)

Correo: dircetursm@gmail.com,
dircetursm.tarapoto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director(a) de la Dirección de Regulación y Fiscalización y/o Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Ley 29408, Ley General de Turismo, publicado el 18-09-2009.

Decreto Supremo N°. 001-2015-MINCETUR que aprueba el Reglamento de Hospedaje (Art. 12°, 15°, 16° y 17°). Del reglamento, publicado el 09-06-2015.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

15. Expedición del certificado de prestador de servicio de Canotaje Turístico.

Descripción del procedimiento

El servicio de Canotaje Turístico es prestado en el país, únicamente por la Agencia de Viajes y Turismo que cuente con el Certificado de Prestador del Servicio de Canotaje Turístico otorgado por el órgano competente.

Requisitos

Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, conteniendo la información requerida en el Arit. 113° de la Ley N°. 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11-04-2001, adjuntando lo siguiente:

1. La relación de los ríos en los que se practicará el canotaje, con indicación de las secciones del río donde van a operar, además de su indicación en el mapa respectivo.
2. Manual interno de Operación.
3. Programa de manejo de riesgos y atención de emergencias.
4. Programa de mantenimiento de equipos.
5. N° y fecha del recibo de pago por derecho de trámite.

NOTA: El servicio de canotaje turístico es prestado en el país únicamente por la agencia de viajes y turismo que cuenten con el certificado de prestador de servicio de canotaje turístico.

Formularios

www.mincetur.gob.pe

Canales de atención

Atención presencial: Jr. San Martín 301 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey 435 – Tarapoto, Jr. Leticia 1409 – Juanjuí, Urb. Las Flores Calle Carlos Arévalo S/N – Tocache.

Atención virtual: dircetursm@gmail.com (Moyobamba) , dircetursm.tarapoto@gmail.com (Tarapoto)

Atención telefónica: 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto)

Pago por derecho de tramitación

226.00 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Tesorería – Ofician Técnica Administrativa
Otras opciones:

Plazo

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central.
 - Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto.
 - Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí.
 - Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache.
- Horario de Atención: de Lunes a Viernes, de 7:30 – 13:00 y 14:30 – 17:00 horas.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Director (a) de la Dirección de Producto Turístico y Artesanía,
Director(a) de Regulación y Fiscalización y
Director(a) de las Direcciones Sub Regionales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562043
(Moyobamba), 042-522567
(Tarapoto)

Correo: dircetursm@gmail.com,
dircetursm.tarapoto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director(a) de la Dirección de Regulación y Fiscalización y/o Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Ley N° 29408- Ley General de Turismo, Publicado el 18-09-2009. D.S. N°. 006-2016-MINCETUR, que aprueba Reglamento de Canotaje Turístico, (Art. 7° y 8°) publicado el 15-06-2016.

Ley N°. 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11-04-2001 y su Texto Único Ordenado - TUO, aprobado mediante D.S. N° 004-2019-JUS, publicado el 25-01-2019.

R.V.M. N° 05-2019-MINCETUR, publicado el 31-01-2019, adecúan los formatos y documentos mencionados en el Reglamento de Canotaje Turístico.

Decreto Supremo N° 001-2019-MINCETUR, que dispone modificación de diversos artículos de los reglamentos de seguridad para la prestación del servicio turístico de aventura y de canotaje turístico, dispositivo publicado el 05-01-2019.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

16. Expedición del Certificado de Autorización a Agencias de Viajes y Turismo para prestar el servicio de Turismo de Aventura.

Descripción del procedimiento

El servicio de Turismo de Aventura es prestado únicamente por Agencias de Viajes y Turismo, las que deberán contar con el Certificado de Autorización otorgado por el órgano competente.

Requisitos

Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, conteniendo la información requerida en el Arit. 113° de la Ley N°. 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11-04-2001, adjuntando lo siguiente:

1. Relación de la o las modalidades de Turismo de Aventura que pretende prestar, así como los lugares donde se desarrollará.
2. Relación de equipos por cada modalidad de Turismo de Aventura que pretende ofrecer, cumpliendo con lo establecido en el Art. 22° del Reglamento de Turismo de Aventura. Cada equipo deberá contar con un código de identificación asignado por la Agencia de Viajes y Turismo.
3. Relación del contenido del equipo de primeros auxilios, de acuerdo a las especificaciones aprobadas por el Viceministerio de Turismo.
4. Declaración Jurada de acuerdo al formato aprobado, mediante el cual se compromete a prestar el servicio con personal especializado que cumplirá con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Turismo de Aventura.
5. Programa de manejo de riesgos y atención de emergencias.
6. Programa de mantenimiento de equipos.
7. Manual Interno de Operaciones.
8. N° y fecha del recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

www.mincetur.gob.pe

Canales de atención

Atención presencial: Jr. San Martín 301 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey 435 – Tarapoto, Jr. Leticia 1409 – Juanjuí, Urb. Las Flores Calle Carlos Arévalo S/N – Tocache.

Atención virtual: dircetursm@gmail.com (Moyobamba), dircetursm.tarapoto@gmail.com (Tarapoto)

Atención telefónica: 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto)

Pago por derecho de tramitación

184.00 SOles

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Tesorería – Oficina Técnica Administrativa
Otras opciones:

Plazo

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central.
- Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto.
- Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí.
- Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache.

Horario de Atención: de Lunes a Viernes, de 7:30 – 13:00 y 14:30 – 17:00 horas.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Director (a) de la Dirección de Producto Turístico y Artesanía,
Director(a) de Regulación y Fiscalización y
Director(a) de las Direcciones Sub Regionales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562043
(Moyobamba), 042-522567
(Tarapoto)

Correo: dircetursm@gmail.com,
dircetursm.tarapoto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director(a) de la Dirección de Regulación y Fiscalización y/o Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Ley N° 29408 - Ley General de Turismo, publicada el 18-09-2019.

Decreto Supremo N° 005-2016-MINCETUR, Reglamento de Seguridad para la prestación del servicio turístico de Aventura (Art. 6° y 7°).

Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11-04-2019.

R.V.M. N° 03-2018-MINCETUR, que aprueba los formatos y documentos señalados en el Reglamento de Seguridad para la prestación del servicio turístico de aventura, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2016-MINCETUR.

R.M. N° 083-2018-MINCETUR, que aprueba modalidades de turismo de aventura, publicado el 05-03-2018.

Decreto Supremo N° 001-2019-MINCETUR, que dispone modificación de diversos artículos de los reglamentos de seguridad para la prestación del servicio turístico de aventura y de canotaje turístico, dispositivo publicado el 05-01-2019.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

17. Inscripción de los Guías Oficiales de Turismo en el Registro de Prestadores de Servicios de Turismo.

Descripción del procedimiento

Para ejercer la actividad de Guía de Turismo, tanto el Guía Oficial de Turismo como el Licenciado en Turismo, deberán estar inscritos en el Registro.

Requisitos

Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, conteniendo la información requerida en el Arit. 113° de la Ley N°. 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11-04-2001, adjuntando lo siguiente:

1. Copia legalizada del título de Guía Oficial de Turismo expedido por un Instituto Superior o Centro de formación Superior oficialmente reconocido o copia Fedateada de la Resolución Directoral que dispone la Expedición e inscripción del título de Guía Oficial de Turismo, emitida por el Sector Educación.
2. Copia del certificado o constancia que de cuenta del conocimiento y dominio del idioma extranjero expedido por una institución oficialmente reconocida o declaración jurada.
3. Dos (02) Fotografías de color, tamaño carné.
4. N° y fecha del recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

www.mincetur.gob.pe

Canales de atención

Atención presencial: Jr. San Martín 301 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey 435 – Tarapoto, Jr. Leticia 1409 – Juanjuí, Urb. Las Flores Calle Carlos Arévalo S/N – Tocache.

Atención virtual: dircetursm@gmail.com (Moyobamba) , dircetursm.tarapoto@gmail.com (Tarapoto)

Atención telefónica: 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto)

Pago por derecho de tramitación

148.00 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Tesorería – Ofician Técnica Administrativa
Otras opciones:

Plazo

05 días hábiles
(Plazo para entrega de la credencial)

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central.
 - Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto.
 - Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí.
 - Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache.
- Horario de Atención: de Lunes a Viernes, de 7:30 – 13:00 y 14:30 – 17:00 horas.



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección



Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Director (a) de la Dirección de Producto Turístico y Artesanía,
Director(a) de Regulación y Fiscalización y
Director(a) de las Direcciones Sub Regionales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562043
(Moyobamba), 042-522567
(Tarapoto)

Correo: dircetursm@gmail.com,
dircetursm.tarapoto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director(a) de la Dirección de Regulación y Fiscalización y/o Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Ley N°. 28529, Ley del Guía de Turismo, publicado el 25-05-2005.

Decreto Supremo N°. 004-2010-MINCETUR, Reglamento de la Ley del Guía de Turismo, publicado el 16-01-2010.

Anexo del Reglamento de la Ley del Guía de Turismo.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

18. Inscripción de las Agencias de Viajes y Turismo en el Directorio Nacional de Prestadores de Servicios Turísticos Calificados.

Descripción del procedimiento

La Agencia de Viajes y Turismo, para el desarrollo de sus actividades deberá cumplir con los requisitos mínimos.

Requisitos

Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, conteniendo la información requerida en el Arit. 113° de la Ley N°. 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11-04-2001, adjuntando lo siguiente:

1. Declaración Jurada según formato, en el que se deje constancia del cumplimiento de los requisitos mínimos a que se refiere el Art. 11° del Reglamento de Agencias de viajes y turismo, de acuerdo al formato aprobado mediante R.V.M. N° 046-2016-MINCETUR/VMT.

Formularios

www.mincetur.gob.pe

Canales de atención

Atención presencial: Jr. San Martín 301 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey 435 – Tarapoto, Jr. Leticia 1409 – Juanjuí, Urb. Las Flores Calle Carlos Arévalo S/N – Tocache.

Atención virtual: dircetursm@gmail.com (Moyobamba), dircetursm.tarapoto@gmail.com (Tarapoto)

Atención telefónica: 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto)

Pago por derecho de tramitación

GRATUITO

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Tesorería – Ofician Técnica Administrativa
Otras opciones:

Plazo

05 días hábiles
(Plazo para entrega de la constancia)

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central.
 - Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto.
 - Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí.
 - Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache.
- Horario de Atención: de Lunes a Viernes, de 7:30 – 13:00 y 14:30 – 17:00 horas.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Director (a) de la Dirección de Producto Turístico y Artesanía,
Director(a) de Regulación y Fiscalización y
Director(a) de las Direcciones Sub Regionales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562043
(Moyobamba), 042-522567
(Tarapoto)

Correo: dircetursm@gmail.com,
dircetursm.tarapoto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director(a) de la Dirección de Regulación y Fiscalización y/o Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Ley 29408, Ley General de Turismo, publicado el 18-09-2009.

Decreto Supremo N° 004-2016-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Agencias de viajes y turismo, Art. 9°, 11° y 16° del Reglamento, publicado el 11-06-2016.

R.V.M. N° 046-2016-MINCETUR/VMT, que aprueba el anexo N° 01, publicado el 15-07-2016.

Ley N° 26935, Ley sobre Simplificación de Procedimientos para obtener los registros administrativos y las autorizaciones sectoriales para el inicio de actividades de las empresas, publicado el 23-03-1998.

Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, publicado el 18-11-2002.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

19. Inscripción, actualización o renovación en el Registro Nacional del Artesano.

Descripción del procedimiento

Está dirigido a las personas naturales o jurídicas que se dediquen a la elaboración de productos artesanales de acuerdo a los requisitos señalados en el Art. 4º y 5º de la Ley 29073.

Requisitos

1. Solicitud de Inscripción o actualización o renovación del Registro Nacional del Artesano, dirigida a la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo.
2. Llenado del formato de inscripción.
3. N° de Registro Único de Contribuyentes (RUC).
4. Copia de la Partida Registral.

Formularios

www.mincetur.gob.pe

Canales de atención

Atención presencial: Jr. San Martín 301 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey 435 – Tarapoto, Jr. Leticia 1409 – Juanjuí, Urb. Las Flores Calle Carlos Arévalo S/N – Tocache.

Atención virtual: dircetursm@gmail.com (Moyobamba) , dircetursm.tarapoto@gmail.com (Tarapoto)

Atención telefónica: 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto)

Pago por derecho de tramitación

GRATUITO

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Tesorería – Oficina Técnica Administrativa
Otras opciones:

Plazo

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa-Silencia Administrativo Positivo

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central.
 - Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto.
 - Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí.
 - Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache.
- Horario de Atención: de Lunes a Viernes, de 7:30 – 13:00 y 14:30 – 17:00 horas.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Director (a) de la Dirección de Producto Turístico y Artesanía y Director(a) de las Direcciones Sub Regionales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562043
(Moyobamba), 042-522567
(Tarapoto)

Correo: dircetursm@gmail.com,
dircetursm.tarapoto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director(a) de la Dirección de Producto Turístico y Artesanía y/o Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo 10° de la Ley 29073 Ley del artesano y del desarrollo de la actividad artesanal, publicado el 25-06-2007.

Artículo 37°, 43° y 44° del Decreto Supremo N° 008-2010-MINCETUR, publicado el 17-03-2010.

Ley N°. 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11-04-2001 y su Texto Único Ordenado - TUO, aprobado mediante D.S. N° 004-2019-JUS, publicado el 25-01-2019.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

20. Obtención de la credencial de identificación como Guía de montaña.

Descripción del procedimiento

Las personas que deseen ejercer la actividad deberán contar con un título de Guía de Montaña expedido por un Instituto Superior o Centro de Formación Superior oficialmente reconocido por el sector educación, además de la inscripción previa en el RUC, de conformidad con la Ley 26935.

Requisitos

Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, conteniendo la información requerida en el Art. 113° de la Ley N°. 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11-04-2001, adjuntando lo siguiente:

1. Copia simple del título de Guía de Montaña.
2. Dos (2), fotografías tamaño carné actualizado.
3. N° y fecha del recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

www.mincetur.gob.pe

Canales de atención

Atención presencial: Jr. San Martín 301 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey 435 – Tarapoto, Jr. Leticia 1409 – Juanjuí, Urb. Las Flores Calle Carlos Arévalo S/N – Tocache.

Atención virtual: dircetursm@gmail.com (Moyobamba) , dircetursm.tarapoto@gmail.com (Tarapoto)

Atención telefónica: 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto)

Pago por derecho de tramitación

146.00 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Tesorería – Ofician Técnica Administrativa

Otras opciones:

Plazo

05 días hábiles
(Plazo para entrega de la credencial)

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central.
 - Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto.
 - Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí.
 - Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache.
- Horario de Atención: de Lunes a Viernes, de 7:30 – 13:00 y 14:30 – 17:00 horas.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Director (a) de la Dirección de Producto Turístico y Artesanía,
Director(a) de Regulación y Fiscalización y
Director(a) de las Direcciones Sub Regionales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562043
(Moyobamba), 042-522567
(Tarapoto)

Correo: dircetursm@gmail.com,
dircetursm.tarapoto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director(a) de la Dirección de Regulación y Fiscalización y/o Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Decreto Supremo N° 028-2004-MINCETUR, Reglamento de Guías de Montaña, publicado el 26-11-2004.

Decreto Supremo. N°. 004-2007-MINCETUR, deroga y modifica disposiciones de reglamento de guía de Montaña, publicado el 12-04-2007.

Decreto Supremo N° 010-2017-MINCETUR, que modifica el Reglamento de Guías de Montaña, en su Art. 5°, publicado el 31-07-2017.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

21. Otorgamiento del Carné de Conductor Básico de Canotaje Turístico.

Descripción del procedimiento

La persona que pretenda desempeñarse como conductor de Canotaje Turístico debe contar con el Carné de Conductor de Canotaje Turístico otorgando por el órgano competente.

Requisitos

Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, conteniendo la información requerida en el Arit. 113° de la Ley N°. 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11-04-2001, adjuntando lo siguiente:

1. Certificado de haber realizado y aprobado el curso de rescate en río, con rápidos en las clases del I al 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.
2. Dos (2) fotografías tamaño carné.
3. Constancia de experiencia teórico-práctico por un periodo mínimo de (1) un 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.
4. Copia simple del certificado o certificados de estudios de idioma extranjero, si se ofrecen servicios en idioma extranjero; y
5. N° y fecha del recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

www.mincetur.gob.pe

Canales de atención

Atención presencial: Jr. San Martín 301 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey 435 – Tarapoto, Jr. Leticia 1409 – Juanjuí, Urb. Las Flores Calle Carlos Arévalo S/N – Tocache.

Atención virtual: dircetursm@gmail.com (Moyobamba), dircetursm.tarapoto@gmail.com (Tarapoto)

Atención telefónica: 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto)

Pago por derecho de tramitación

54.00 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Tesorería – Ofician Técnica Administrativa
Otras opciones:

Plazo

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central.
 - Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto.
 - Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí.
 - Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache.
- Horario de Atención: de Lunes a Viernes, de 7:30 – 13:00 y 14:30 – 17:00 horas.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Director (a) de la Dirección de Producto Turístico y Artesanía,
Director(a) de Regulación y Fiscalización y
Director(a) de las Direcciones Sub Regionales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562043
(Moyobamba), 042-522567
(Tarapoto)

Correo: dircetursm@gmail.com,
dircetursm.tarapoto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director(a) de la Dirección de Regulación y Fiscalización y/o Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Ley 29408, Ley General de Turismo, publicado el 18-09-2009, D.S. N° 006-2016-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Canotaje Turístico, en su Art. 18°, numeral 18.1 Del reglamento, publicado el 15-06-2016.

Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11-04-2001 y su Texto Único Ordenado - TUO, aprobado mediante D.S. N° 004-2019-JUS, publicado el 25-01-2019.

Decreto Supremo N° 011-2017-MINCETUR, que modifica el Reglamento de Canotaje Turístico, publicado el 31-07-2017.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

22. Otorgamiento del Carné de Conductor Avanzado de Canotaje Turístico.

Descripción del procedimiento

La persona que pretenda desempeñarse como conductor de Canotaje Turístico debe contar con el Carné de Conductor de Canotaje Turístico otorgando por el órgano competente.

Requisitos

Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, conteniendo la información requerida en el Arit. 113° de la Ley N°. 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11-04-2001, adjuntando lo siguiente:

1. Certificado de haber realizado y aprobado el curso de rescate en río, con rápidos en las clases del I al 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.
2. Dos (2) fotografías tamaño carné.
3. Certificado de haber realizado y aprobado el curso de rescate en río, con rápidos en las clases I - V, que tenga como máximo, un (01) año de antigüedad respecto a la presentación de la solicitud, expedido por una entidad de capacitación.
4. Certificado de haber realizado y aprobado el curso de rescate en río, con rápidos en las clases I - V, que tenga como máximo, un (01) año de antigüedad respecto a la presentación de la solicitud, expedido por una entidad de capacitación
5. N° y fecha del recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

www.mincetur.gob.pe

Canales de atención

Atención presencial: Jr. San Martín 301 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey 435 – Tarapoto, Jr. Leticia 1409 – Juanjuí, Urb. Las Flores Calle Carlos Arévalo S/N – Tocache.

Atención virtual: dircetursm@gmail.com (Moyobamba), dircetursm.tarapoto@gmail.com (Tarapoto)

Atención telefónica: 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto)

Pago por derecho de tramitación

54.00 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Tesorería – Ofician Técnica Administrativa

Otras opciones:

Plazo

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central.
- Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto.
- Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí.
- Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache.

Horario de Atención: de Lunes a Viernes, de 7:30 – 13:00 y 14:30 – 17:00 horas.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Director (a) de la Dirección de Producto Turístico y Artesanía,
Director(a) de Regulación y Fiscalización y
Director(a) de las Direcciones Sub Regionales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562043
(Moyobamba), 042-522567
(Tarapoto)

Correo: dircetursm@gmail.com,
dircetursm.tarapoto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director(a) de la Dirección de Regulación y Fiscalización y/o Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Ley 29408, Ley General de Turismo, publicado el 18-09-2009, D.S. N° 006-2016-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Canotaje Turístico, en su Art. 18°, numeral 18.1 Del reglamento, publicado el 15-06-2016.

Ley N°. 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11-04-2001 y su Texto Único Ordenado - TUO, aprobado mediante D.S. N° 004-2019-JUS, publicado el 25-01-2019.

Decreto Supremo N° 011-2017-MINCETUR, que modifica el Reglamento de Canotaje Turístico, publicado el 31-07-2017.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

23. Otorgamiento de la Constancia de Actividad Principal, previa inspección.

Descripción del procedimiento

Comprende las actividades contempladas en el Art. 17° de la Ley 26961, efectuadas por empresas previamente calificadas como Prestadores de Servicios Turísticos, por el Ministerio de Industria, Turismo, Integración y Negociaciones Comerciales Internacionales. No se entenderá como actividad de turismo aquella dirigida a atraer turistas hacia zonas distintas a la Amazonía

Requisitos

Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, conteniendo la información requerida en el Arit. 113° de la Ley N°. 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11-04-2001, adjuntando lo siguiente:

1. N° y fecha del Recibo de Pago por Derecho de Trámite.

Formularios

www.mincetur.gob.pe

Canales de atención

Atención presencial: Jr. San Martín 301 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey 435 – Tarapoto, Jr. Leticia 1409 – Juanjuí, Urb. Las Flores Calle Carlos Arévalo S/N – Tocache.

Atención virtual: dircetursm@gmail.com (Moyobamba) , dircetursm.tarapoto@gmail.com (Tarapoto)

Atención telefónica: 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto)

Pago por derecho de tramitación

100.00 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Tesorería – Ofician Técnica Administrativa

Otras opciones:

Plazo

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central.
 - Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto.
 - Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí.
 - Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache.
- Horario de Atención: de Lunes a Viernes, de 7:30 – 13:00 y 14:30 – 17:00 horas.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Director (a) de la Dirección de Producto Turístico y Artesanía,
Director(a) de Regulación y Fiscalización y
Director(a) de las Direcciones Sub Regionales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562043
(Moyobamba), 042-522567
(Tarapoto)

Correo: dircetursm@gmail.com,
dircetursm.tarapoto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director(a) de la Dirección de Regulación y Fiscalización y/o Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

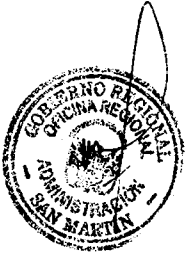
Base legal

Ley 27037 Ley de Promoción de Inversión en la Amazonía publicada el 30-12-1998.

Decreto Supremo N° 103-99-EF, Art. 4° Núm. 4.4 - Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, publicado el 26-06-1999.

Texto Único Ordenado - TUO, de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante D.S. N° 004-2019-JUS, publicado el 25-01-2019.

Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, publicada el 18-11-2002.



PRODUCCIÓN

Dirección Regional de Producción

Denominación del Procedimiento

1. Asesoramiento para la inscripción de asociaciones de micro y pequeñas empresas y comités MYPE, en el registro nacional de asociaciones de las micros y pequeñas empresas, RENAMYPE; renovación y actualización.

Descripción del procedimiento

Sirve para promover el sector Industrial, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en las distintas actividades, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley

Requisitos

1. Solicitud dirigida a la Dirección de Cooperativas e Institucionalidad, según Formulario DCI-001.
2. Copia simple del Acta del Consejo Directivo u órganos que haga sus veces, en el que conste el acuerdo de inscribir a la Asociación de las MYPE o Comité de MYPE, en el RENAMYPE
3. Copia simple del Padrón o relación de miembros, respectivamente, de la Asociación de las MYPE o Comité de MYPE, firmada como Declaración Jurada por el Presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces,
4. Pago por derecho de trámite (EXONERADO).

Formularios

DCI - 001 Industria

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto

Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Atención virtual: www.direprosanmartin.gob.pe

Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

GRATUITO

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto
 Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui
 Horario de Oficina: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. / 2:30 p.m. a 5:00 p.m.



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Industrial - DIPRODI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036
 (042) 522032

Correo:
 goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Dirección Regional de la Producción de San Martín	Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de San Martín
Plazo máximo de presentación	5 días hábiles	5 días hábiles
Plazo máximo respuesta	5 días hábiles	5 días hábiles

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

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

Base legal

Ley N° 23407 Ley General de Industrias
 Decreto Supremo N° 025-82-ITI-IND Art. N° 4
 Decreto Supremo N° 029-82-ITI-IND
 Decreto Supremo N° 036-82-ITI-IND Art. 2
 Decreto Supremo N° 040-82-ITI-IND
 Decreto Supremo N° 052-82-ITI-IND
 Decreto Supremo N° 002-83-ITI-IND
 Decreto Supremo N° 420-84-EFC
 Decreto Supremo N° 064-85-ICTI-IND Art. 1
 Ley N° 27158
 Decreto Ley N° 796
 Decreto Supremo N° 019-99-EF
 Decreto Supremo N° 030-2001-ITINCI
 Decreto Supremo N° 015-2005-PRODUCE
 Decreto Supremo N° 008-2007-SA Art. 7
 Ley N° 29271 TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY DE IMPULSO AL DESARROLLO PRODUCTIVO Y AL CRECIMIENTO EMPRESARIAL
 Resolución Suprema N° 317-2008-PCM
 Ley N° 29289 Trigésima Octava Disposición Final
 Decreto Supremo N° 003-2009-TR Adecuan denominación del Viceministerio de Promoción del Empleo y las Micro y Pequeñas a las competencias dispuestas en la Ley N° 29271
 Decreto Supremo N° 013-2013 LEY DEL IMPULSO AL DESARROLLO PRODUCTIVO Y AL CRECIMIENTO EMPRESARIAL Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa
 Ley N° 30056, de conformidad con el numeral 8) del Art. 118 de la Constitución Política del Perú y lo dispuesto en la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30056
 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

2. Asesoramiento sobre control y fiscalización de la comercialización de alcohol metílico.

Descripción del procedimiento

Sirve para el control de las actividades que se dedican a la comercialización de Alcohol Metílico, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en las dicha actividad, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley

Requisitos

1. Presentación del Formulario DIQPF-007 al Director Regional de la Producción San Martín.
2. Copia de Licencia.
3. Copia del Documento Nacional de Identidad.
4. Presentación del Informe Técnico.
5. Pago por derecho de trámite (EXONERADO).

Formularios

DIQPF - 007 Industria

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto
Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Atención virtual: www.direprosanmartin.gob.pe

Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

GRATUITO

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto
 Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui
 Horario de Oficina: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. / 2:30 p.m. a 5:00 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Industrial - DIPRODI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036
 (042) 522032
 Correo:
 goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Dirección Regional de la Producción de San Martín	Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo 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

Ley N° 28317 LEY QUE REGULA LA COMERCIALIZACIÓN DEL ALCOHOL METÍLICO / IMPLEMENTACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN

Decreto Supremo N° 014-2010-PRODUCE

Decreto Supremo, que aprueba el reglamento de la Ley N° 27645, Ley que regula la comercialización de alcohol metílico y la Ley 28317 - Ley de control y fiscalización de la comercialización de alcohol metílico

Decreto Supremo N° 073-84-ITI-IND ESTABLECEN SANCIONES PARA LAS EMPRESAS INDUSTRIALES QUE INFRINGEN SUS DISPOSICIONES

Concordancias con las siguientes normativas. R.V.M. N° 117-90-VM-IND, Art. 3, Decreto Supremo N° 19-94-ITINCI, Art. 4

Decreto Supremo N° 009-2001-ITINCI (Precisan alcances del Artículo 121 de la Ley General de Industrias en lo referido a las competencias del MITINCI y la Administración Tributaria) R.M. N° 424-2004-PRODUCE, Art. 4

Que la Ley General de Industrias N° 23407, mediante sus artículos 12 y 122, establece sanciones para las empresas industriales que infringen sus disposiciones

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

3. Atención de denuncias ambientales.

Descripción del procedimiento

Sirve para la evaluación, control y seguimiento de la actividad ambiental, con el enfoque transversal a los distintos sectores que, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en las dicha actividad, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley

Requisitos

1. Solicitud documentada que sustente la denuncia, dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, con explicación expresa del pedido. Según Formulario de Regulación N° 34.
2. Adjuntar Medios Probatorios como: Fotos, Videos, Comprobantes, Testimonios, etc.
3. Pago de derecho de trámite (EXONERADO).

Formularios

FRF - 34 Regulación y Fiscalización

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto
Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Atención virtual: www.direprosanmartin.gob.pe

Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

GRATUITO

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto

Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Horario de Oficina: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. / 2:30 p.m. a 5:00 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización - DIREFI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036
(042) 522032

Correo:
goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Dirección Regional de la Producción de San Martín	Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de San Martín
Plazo máximo de presentación	20 días hábiles	20 días hábiles
Plazo máximo respuesta	20 días hábiles	20 días hábiles

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

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

Base legal

Decreto Ley N° 25977, aprueba la Ley General de Pesca
Decreto Supremo N° 01-94-PE
Decreto Ley N° 560 Ley del Poder Ejecutivo y numeral 8) del Art. 118 de la Constitución Política del Perú y deroga las siguientes normativas, Resolución Suprema N° 072-89-PE, el Decreto Supremo N° 01-94-PE, a excepción del Título VII; y los Decretos Supremos N°. 008-94-PE, 009-94-PE, 012-95-PE, 004-96-PE, 005-96-PE, 007-97-PE, 008-97-PE, 009-97-PE, 010-97-PE, 005-98-PE, 002-99-PE, 004-99-PE, 007-99-PE, 016-99-PE, 001-2000-PE, 008-2000-PE, 009-2000-PE, 001-2001-PE, 005-2001-PE, y Artículo 4 del Decreto Supremo N° 007-2000-PE.
Decretos Supremo N° 003-2016-PRODUCE
Decreto Ley N° 1195 LEY GENERAL DE ACUICULTURA
Ley N° 30728 MODIFICA EL ART. 2 DEL D.L. N° 1195
Decretos Supremo N° 019-2016-PRODUCE
Decretos Supremo N° 014-2017-PRODUCE
Resolución N° 069-2016-SANIPES-DE,
Resolución N° 238-2016-SUNARP/SN
Resolución Ministerial N° 423-2016-PRODUCE
Resolución Ministerial N° 258-2016-PRODUCE
Resolución N° 069-2016-SANIPES-DE,
Resolución N° 238-2016-SUNARP/SN
Resolución Ministerial N° 423-2016-PRODUCE
Resolución Ministerial N° 258-2016-PRODUCE
Decretos Supremo N° 017-2017 REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACUÍCOLAS Y PESQUERAS
Decreto Ley N° 1047 (ROF) Art. 3, Numeral 7.2 Art. 7
Art. 2 D.L. N° 25977
Art. 1, 16 y 17 D.L. N° 1195
Decretos Supremo N° 016-2007-PRODUCE
Decretos Supremo N° 019-2011-PRODUCE
Decretos Supremo N° 002-2017-PRODUCE
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

4. Atención de denuncias contra titulares de la actividad industrial manufacturera derivadas de la ley general de ambiente y normas anexas vinculadas al sector.

Descripción del procedimiento

Sirve para promover el sector Industrial, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en las distintas actividades, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, con carácter de declaración jurada, según Formulario de Industria N° 30 adjuntando:
 - a. Persona Natural: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.
 - b. -Persona Jurídica: Copia simple de constitución de empresa.
2. Pruebas Instrumentales en que se sustenta la denuncia.
3. Recibo de pago por derecho de inspección.

Formularios

FI – N° 30 Industria

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto

Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Atención virtual: www.direprosanmartin.gob.pe

Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

120.00 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto

Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Horario de Oficina: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. / 2:30 p.m. a 5:00 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Industrial - DIPRODI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036
(042) 522032

Correo:
goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección Regional de la Producción de San Martín	Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de San Martín
Plazo máximo de presentación	20 días hábiles	20 días hábiles
Plazo máximo respuesta	20 días hábiles	20 días hábiles

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

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

Base legal

Ley N° 23407 Ley General de Industrias
Decreto Supremo N° 025-82-ITI-IND Art. N° 4
Decreto Supremo N° 029-82-ITI-IND
Decreto Supremo N° 036-82-ITI-IND Art. 2
Decreto Supremo N° 040-82-ITI-IND
Decreto Supremo N° 052-82-ITI-IND
Decreto Supremo N° 002-83-ITI-IND
Decreto Supremo N° 420-84-EFC
Decreto Supremo N° 064-85-ICTI-IND Art. 1
Ley N° 27158
Decreto Ley N° 796
Decreto Supremo N° 019-99-EF
Decreto Supremo N° 030-2001-ITINCI
Decreto Supremo N° 015-2005-PRODUCE
Decreto Supremo N° 008-2007-SA Art. 7
Ley N° 29271 TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY DE IMPULSO AL DESARROLLO PRODUCTIVO Y AL CRECIMIENTO EMPRESARIAL
Resolución Suprema N° 317-2008-PCM
Ley N° 29289 Trigésima Octava Disposición Final
Decreto Supremo N° 003-2009-TR Adecuan denominación del Viceministerio de Promoción del Empleo y las Micro y Pequeñas a las competencias dispuestas en la Ley N° 29271
Decreto Supremo N° 013-2013 LEY DEL IMPULSO AL DESARROLLO PRODUCTIVO Y AL CRECIMIENTO EMPRESARIAL Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa
Decreto Ley N° 1086
Ley N° 29034
Ley N° 27566
Ley N° 30056, de conformidad con el numeral 8) del Art. 118 de la Constitución Política del Perú y lo dispuesto en la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30056
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

5. Autorización y oficialización de eventos que promueven el desarrollo de la industria

Descripción del procedimiento

Sirve para promover el sector Industrial, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en las distintas actividades, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, con carácter de declaración jurada, según Formulario de Industria N° 29 adjuntando:
 - a. Persona Natural: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.
 - b. -Persona Jurídica: Copia simple de constitución de empresa.
2. Copia simple del contrato de alquiler de local.
3. Perfil del proyecto incluyendo objetivos, programas y croquis.
4. Pago por inspección del lugar.

Formularios

FI – N° 29 Industria

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto
Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Atención virtual: www.direprosanmartin.gob.pe

Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

90.30 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto

Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Horario de Oficina: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. / 2:30 p.m. a 5:00 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Industrial - DIPRODI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036
(042) 522032

Correo:
goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección Regional de la Producción de San Martín	Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de San Martín
Plazo máximo de presentación	20 días hábiles	20 días hábiles
Plazo máximo respuesta	20 días hábiles	20 días hábiles

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

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

Base legal

Ley N° 23407 Ley General de Industrias
Decreto Supremo N° 025-82-ITI-IND Art. N° 4
Decreto Supremo N° 029-82-ITI-IND
Decreto Supremo N° 036-82-ITI-IND Art. 2
Decreto Supremo N° 040-82-ITI-IND
Decreto Supremo N° 052-82-ITI-IND
Decreto Supremo N° 002-83-ITI-IND
Decreto Supremo N° 420-84-EFC
Decreto Supremo N° 064-85-ICTI-IND Art. 1
Ley N° 27158
Decreto Ley N° 796
Decreto Supremo N° 019-99-EF
Decreto Supremo N° 030-2001-ITINCI
Decreto Supremo N° 015-2005-PRODUCE
Decreto Supremo N° 008-2007-SA Art. 7
Ley N° 29271 TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY DE IMPULSO AL DESARROLLO PRODUCTIVO Y AL CRECIMIENTO EMPRESARIAL
Resolución Suprema N° 317-2008-PCM
Ley N° 29289 Trigésima Octava Disposición Final
Decreto Supremo N° 003-2009-TR Adecuan denominación del Viceministerio de Promoción del Empleo y las Micro y Pequeñas a las competencias dispuestas en la Ley N° 29271
Decreto Supremo N° 013-2013 LEY DEL IMPULSO AL DESARROLLO PRODUCTIVO Y AL CRECIMIENTO EMPRESARIAL Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa
Decreto Ley N° 1086
Ley N° 29034
Ley N° 27566
Ley N° 30056, de conformidad con el numeral 8) del Art. 118 de la Constitución Política del Perú y lo dispuesto en la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30056
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

6. Autorización para el funcionamiento de acuarios comerciales

Descripción del procedimiento

Sirve para desarrollar la actividad de la Acuicultura, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en el sector, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, con carácter de declaración jurada y obligatoria, según Formulario de Acuicultura N° 01.
2. Memoria descriptiva del proyecto que incluya plano de distribución de las instalaciones, y detalles de especificaciones técnicas de la infraestructura y plano de ubicación del establecimiento (elaborado por un profesional competente).
3. Copia simple del documento que acredite el derecho de propiedad o de posesión legítima sobre el inmueble.
4. Copia simple del permiso de pesca otorgado por la Dirección Regional de la Producción San Martín.
5. Copia simple de la constancia de verificación de la Declaración de Impacto Ambiental
6. Pago por el derecho de trámite (EXONERADO).
7. Pago por inspección técnica, adjuntar copia simple de la boleta de pago.

Formularios

FA – N° 1

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto

Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Atención virtual: www.direprosanmartin.gob.pe

Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

120.00 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto
 Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui
 Horario de Oficina: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. / 2:30 p.m. a 5:00 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036
 (042) 522032
 Correo:
 goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Dirección Regional de la Producción de San Martín	Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de San Martín
Plazo máximo de presentación	30 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE
 Decreto Ley N° 1195 LEY GENERAL DE ACUICULTURA
 Ley N° 30728 MODIFICA EL ART. 2 DEL D.L. N° 1195
 Decreto Supremo N° 019-2016-PRODUCE
 Decreto Supremo N° 014-2017-PRODUCE
 Resolución N° 069-2016-SANIPES-DE
 Resolución N° 238-2016-SUNARP/SN
 Resolución Ministerial N° 423-2016-PRODUCE
 Resolución Ministerial N° 258-2016-PRODUCE
 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

7. Autorización para efectuar repoblamiento en cuerpos de aguas naturales

Descripción del procedimiento

Sirve para desarrollar la actividad de la Acuicultura, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en el sector, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, con carácter de declaración jurada y obligatoria, según el Formulario de Acuicultura N° 01.
2. Memoria descriptiva del proyecto de investigación, que incluya el plano de ubicación y perimétrico, según el Formulario de Acuicultura N° 06.
3. Pago por el derecho de tramitación (EXONERADO).
4. Pago por inspección técnica, adjuntar copia simple de la boleta de pago

Formularios

FA – N°1, FA – N° 6

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto

Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Atención virtual: www.direprosanmartin.gob.pe

Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

120.00 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto

Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Horario de Oficina: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. / 2:30 p.m. a 5:00 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036
(042) 522032

Correo:
goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente

Dirección Regional de la Producción de San Martín

Gerencia Regional de
Desarrollo Económico del
Gobierno Regional de San
Martín

Plazo máximo de
presentación

30 días hábiles

30 días hábiles

Plazo máximo respuesta

30 días hábiles

30 días hábiles

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

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

Base legal

Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE

Decreto Ley N° 1195 LEY GENERAL DE ACUICULTURA

Ley N° 30728 MODIFICA EL ART. 2 DEL D.L. N° 1195

Decreto Supremo N° 019-2016-PRODUCE

Decreto Supremo N° 014-2017-PRODUCE

Resolución N° 069-2016-SANIPES-DE

Resolución N° 238-2016-SUNARP/SN

Resolución Ministerial N° 423-2016-PRODUCE

Resolución Ministerial N° 258-2016-PRODUCE

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

8. Autorización para obtener semilla o reproductores del medio natural

Descripción del procedimiento

Sirve para desarrollar la actividad de la Acuicultura, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en el sector, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, con carácter de declaración jurada y obligatoria, según Formulario de Acuicultura N° 01:
2. Memoria descriptiva del proyecto según Formulario de Acuicultura N° 11, que incluya plano de ubicación geo referenciado del área donde se desarrollará la actividad y plano de distribución de las instalaciones acuícolas.
3. Pago por derecho de trámite (*1).
4. Pago por inspección técnica, adjuntar copia simple de la boleta de pago

Formularios

FA – N° 1, FA – N° 11

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto

Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Atención virtual: www.direprosanmartin.gob.pe

Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

120.00 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto
 Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui
 Horario de Oficina: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. / 2:30 p.m. a 5:00 p.m.



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036
 (042) 522032
 Correo:
 goresam.produccion@gmail.com



Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Dirección Regional de la Producción de San Martín	Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de San Martín
Plazo máximo de presentación	30 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles



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

Base legal

- Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE
- Decreto Ley N° 1195 LEY GENERAL DE ACUICULTURA
- Ley N° 30728 MODIFICA EL ART. 2 DEL D.L. N° 1195
- Decreto Supremo N° 019-2016-PRODUCE
- Decreto Supremo N° 014-2017-PRODUCE
- Resolución N° 069-2016-SANIPES-DE
- Resolución N° 238-2016-SUNARP/SN
- Resolución Ministerial N° 423-2016-PRODUCE
- Resolución Ministerial N° 258-2016-PRODUCE
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

9. Autorización para efectuar investigación en acuicultura en áreas acuáticas públicas con certificado de impacto ambiental de la declaración de impacto ambiental –DIA

Descripción del procedimiento

Sirve para desarrollar la actividad de la Acuicultura, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en el sector, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, con carácter de declaración jurada y obligatoria, según Formulario de Acuicultura N° 01:
2. Memoria descriptiva del proyecto de investigación, que incluya el plano de ubicación y perimétrico, según el Formulario de Acuicultura N° 07
3. Formulario de verificación de la actividad acuícola vigente.
4. Publicación del área solicitada en un diario encargado de las publicaciones oficiales del lugar en donde se desarrollará la actividad acuícola, según Formulario de Acuicultura N° 04.
5. Pago por la publicación de resolución (1ra Instancia o por cada recurso administrativo que se interponga)
6. Pago por derecho de trámite (*1) (EXONERADO).
7. Pago por inspección técnica, adjuntar copia simple de la boleta de pago.

Formularios

FA – N° 1, FA – N°7, FA N°4

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto

Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Atención virtual: www.direprosanmartin.gob.pe

Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

S/ 175.20 (Monto proporcionado por el aplicativo mi costo)

Nota: Para la autorización de este procedimiento se debe tomar en cuenta los siguientes pagos:

1. Pago por la publicación de resolución (1ra Instancia o por cada recurso Administrativo que se interponga).

S/ 175.20

2. Pago por inspección técnica, adjuntar copia simple de la boleta de pago.

S/ 120.00

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto

Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Horario de Oficina: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. / 2:30 p.m. a 5:00 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036
(042) 522032

Correo:
goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección Regional de la Producción de San Martín	Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de San Martín
Plazo máximo de presentación	30 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE
Decreto Ley N° 1195 LEY GENERAL DE ACUICULTURA
Ley N° 30728 MODIFICA EL ART. 2 DEL D.L. N° 1195
Decreto Supremo N° 019-2016-PRODUCE
Decreto Supremo N° 014-2017-PRODUCE
Resolución N° 069-2016-SANIPES-DE
Resolución N° 238-2016-SUNARP/SN
Resolución Ministerial N° 423-2016-PRODUCE
Resolución Ministerial N° 258-2016-PRODUCE
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

10. Autorización para desarrollar la actividad de acuicultura de la micro y pequeña empresa -AMYPE- (hasta 150 TM de producción al año) incluyendo centro de producción de semillas y cultivo de peces ornamentales, con certificado ambiental de la DIA

Descripción del procedimiento

Sirve para desarrollar la actividad de la Acuicultura, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en el sector, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, con carácter de declaración jurada y obligatoria, según Formulario de Acuicultura N° 01.
2. Formato con carácter de declaración jurada según Formulario de Acuicultura N° 02.
3. Copia de Resolución que aprueba la Declaración de Impacto Ambiental- DIA.
4. Pago por derecho de trámite (*1) (EXONERADO).
5. Pago por inspección técnica, adjuntar copia simple de la boleta de pago.

Formularios

FA – N° 1, FA – N°2

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto
Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Atención virtual: www.direprosanmartin.gob.pe

Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

120.00 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto
 Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui
 Horario de Oficina: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. / 2:30 p.m. a 5:00 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036
 (042) 522032
 Correo:
 goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Dirección Regional de la Producción de San Martín	Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de San Martín
Plazo máximo de presentación	20 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo respuesta	20 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE
 Decreto Ley N° 1195 LEY GENERAL DE ACUICULTURA
 Ley N° 30728 MODIFICA EL ART. 2 DEL D.L. N° 1195
 Decreto Supremo N° 019-2016-PRODUCE
 Decreto Supremo N° 014-2017-PRODUCE
 Resolución N° 069-2016-SANIPES-DE
 Resolución N° 238-2016-SUNARP/SN
 Resolución Ministerial N° 423-2016-PRODUCE
 Resolución Ministerial N° 258-2016-PRODUCE
 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

11. Autorización para desarrollar la actividad de acuicultura de recursos limitados -AREL (hasta 3.5 tM de producción al año)

Descripción del procedimiento

Sirve para desarrollar la actividad de la Acuicultura, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en el sector, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, con carácter de declaración jurada y obligatoria, según Formulario de Acuicultura N° 03;
2. Copia simple de Documento Nacional de Identidad o carnet de extranjería.
3. Documento que acredite la posesión del predio o' declaración jurada de ser el propietario, según Formulario de Acuicultura N° 05.
4. Croquis de ubicación del área donde se desarrollará la actividad y croquis de distribución de las instalaciones acuícolas.
5. Pago por derecho de trámite (*1) (EXONERADO).
6. Pago por inspección técnica, adjuntar copia simple de la boleta de pago

Formularios

FA – N° 3, FA – N°5

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto

Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Atención virtual: www.direprosanmartin.gob.pe

Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

60.00 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto
 Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui
 Horario de Oficina: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. / 2:30 p.m. a 5:00 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036
 (042) 522032
 Correo:
 goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Dirección Regional de la Producción de San Martín	Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de San Martín
Plazo máximo de presentación	20 días hábiles	20 días hábiles
Plazo máximo respuesta	20 días hábiles	20 días hábiles

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

Base legal

Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE
 Decreto Ley N° 1195 LEY GENERAL DE ACUICULTURA
 Ley N° 30728 MODIFICA EL ART. 2 DEL D.L. N° 1195
 Decreto Supremo N° 019-2016-PRODUCE
 Decreto Supremo N° 014-2017-PRODUCE
 Resolución N° 069-2016-SANIPES-DE
 Resolución N° 238-2016-SUNARP/SN
 Resolución Ministerial N° 423-2016-PRODUCE
 Resolución Ministerial N° 258-2016-PRODUCE
 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

12. Autorización para efectuar investigación en pesca en áreas acuáticas públicas con certificado de impacto ambiental de la declaración de impacto ambiental - DIA.

Descripción del procedimiento

Sirve para desarrollar la actividad de la Pesca y Acuicultura, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en el sector, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la lev.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, con carácter de declaración jurada y obligatoria, según Formulario de Pesca N° 26;
2. Memoria descriptiva del proyecto de investigación, que incluya el plano de ubicación, coordinado y perimétrico.
3. Formulario de verificación de la actividad pesquera vigente
4. Pago por derecho de trámite (EXONERADO).

Formularios

FP – N° 26 Pesca

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto
Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Atención virtual: www.direprosanmartin.gob.pe

Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

GRATUITO

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto

Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Horario de Oficina: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. / 2:30 p.m. a 5:00 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036
(042) 522032

Correo:
goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección Regional de la Producción de San Martín	Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de San Martín
Plazo máximo de presentación	30 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Decreto Supremo N° 012-2001-PE LEY GENERAL DE PESCA

Decreto Ley N° 25977, aprueba la Ley General de Pesca

Decreto Supremo N° 01-94-PE

Decreto Ley N° 560 Ley del Poder Ejecutivo y numeral 8) del Art. 118 de la Constitución Política del Perú y deroga las siguientes normativas, Resolución Suprema N° 072-89-PE, el Decreto Supremo N° 01-94-PE, a excepción del Título VII; y los Decretos Supremos N°. 008-94-PE, 009-94-PE, 012-95-PE, 004-96-PE, 005-96-PE, 007-97-PE, 008-97-PE, 009-97-PE, 010-97-PE, 005-98-PE, 002-99-PE, 004-99-PE, 007-99-PE, 016-99-PE, 001-2000-PE, 008-2000-PE, 009-2000-PE, 001-2001-PE, 005-2001-PE, y Artículo 4 del Decreto Supremo N° 007-2000-PE.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

13. Carnet de comerciante de productos hidrobiológicos (vigencia 01 año)

Descripción del procedimiento

Sirve para desarrollar la actividad de la Pesca y Acuicultura, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en el sector, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, Según Formulario de Pesca N° 21, adjuntando:
2. Copia simple de Constancia o certificado de poseer buena salud, expedida por un Centro de Salud o Médico colegiado.
3. Una fotografía de frente a color tamaño carnet.
4. Recibo de Pago.
 - Mayorista S/ 35.00
 - Almacén S/ 25.00
 - Transportista S/ 25.00
 - Minorista S/ 10.00

Formularios

FP – N° 21 Pesca

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto

Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Atención virtual: www.direprosanmartin.gob.pe

Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

TOTAL 41.50 Soles

- La entidad Subvencionará el 16% del valor total "Mayorista pagará solo S/ 35.00"
- La entidad Subvencionará el 40% del valor total "Almacén pagará solo S/ 25.00"
- La entidad Subvencionará el 40% del valor total "Transportista pagará solo S/ 25.00"
- La entidad Subvencionará el 76% del valor total "Minorista pagará solo S/ 10.00"
- Mayorista S-Mayorista S/ 35.00
- Almacén S/ 25.00

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo **Calificación del procedimiento**

30 días hábiles Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto
 Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui
 Horario de Oficina: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. / 2:30 p.m. a 5:00 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036
 (042) 522032
 Correo:
 goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección Regional de la Producción de San Martín	Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de San Martín
Plazo máximo de presentación	30 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Decreto Supremo N° 012-2001-PE LEY GENERAL DE PESCA
 Decreto Ley N° 25977, aprueba la Ley General de Pesca
 Decreto Supremo N° 01-94-PE
 Decreto Ley N° 560 Ley del Poder Ejecutivo y numeral 8) del Art. 118 de la Constitución Política del Perú y deroga las siguientes normativas, Resolución Suprema N° 072-89-PE, el Decreto Supremo N° 01-94-PE, a excepción del Título VII; y los Decretos Supremos N°. 008-94-PE, 009-94-PE, 012-95-PE, 004-96-PE, 005-96-PE, 007-97-PE, 008-97-PE, 009-97-PE, 010-97-PE, 005-98-PE, 002-99-PE, 004-99-PE, 007-99-PE, 016-99-PE, 001-2000-PE, 008-2000-PE, 009-2000-PE, 001-2001-PE, 005-2001-PE, y Artículo 4 del Decreto Supremo N° 007-2000-PE.
 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

14. Cambio de titular de la autorización o concesión para desarrollar la actividad de acuicultura de la micro y pequeña empresa, acuicultura de recursos limitados, investigación, poblamiento o repoblamiento

Descripción del procedimiento

Sirve para desarrollar la actividad de la Acuicultura, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en el sector, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, con carácter de declaración jurada y obligatoria, según Formulario de Acuicultura N° 01.
2. Copia simple del Contrato de Concesión de Posesión Contractual sujeto a aprobación
3. Declaración Jurada de Asumir los compromisos contenidos en la normativa del EIA, PAMA o DIA, según el Formulario de Acuicultura N° 08.
4. Pago por derecho de trámite (1*EXONERADO).
5. Pago por inspección técnica, adjuntar copia simple de la boleta de pago

Formularios

FA – N° 1, FA – N°8

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto

Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Atención virtual: www.direprosanmartin.gob.pe

Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

120.00 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto
 Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui
 Horario de Oficina: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. / 2:30 p.m. a 5:00 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036
 (042) 522032
 Correo:
 goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Dirección Regional de la Producción de San Martín	Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo 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

Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE
 Decreto Ley N° 1195 LEY GENERAL DE ACUICULTURA
 Ley N° 30728 MODIFICA EL ART. 2 DEL D.L. N° 1195
 Decreto Supremo N° 019-2016-PRODUCE
 Decreto Supremo N° 014-2017-PRODUCE
 Resolución N° 069-2016-SANIPES-DE
 Resolución N° 238-2016-SUNARP/SN
 Resolución Ministerial N° 423-2016-PRODUCE
 Resolución Ministerial N° 258-2016-PRODUCE
 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

15. Calificación de actividad principal de las empresas del sector industrial

Descripción del procedimiento

Sirve para promover el sector Industrial, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en las distintas actividades, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, con carácter de declaración jurada, según Formulario de Industria N° 27 adjuntando:
 - Persona Natural: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.
 - Persona Jurídica: Copia simple de constitución de empresa.
2. Plano de ubicación simple de la empresa.
3. Copia de ficha RUC
4. Copia de Licencia de Funcionamiento.
5. Copia del recibo de pago por constancia e inspección

Formularios

FI – N° 27 Industria

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto
Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Atención virtual: www.direprosanmartin.gob.pe

Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

60.00 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto

Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Horario de Oficina: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. / 2:30 p.m. a 5:00 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Industrial - DIPRODI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036
(042) 522032

Correo:
goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Dirección Regional de la Producción de San Martín	Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de San Martín
Plazo máximo de presentación	5 días hábiles	5 días hábiles
Plazo máximo respuesta	5 días hábiles	5 días hábiles

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

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

Base legal

Ley N° 23407 Ley General de Industrias
 Decreto Supremo N° 025-82-ITI-IND Art. N° 4
 Decreto Supremo N° 029-82-ITI-IND
 Decreto Supremo N° 036-82-ITI-IND Art. 2
 Decreto Supremo N° 040-82-ITI-IND
 Decreto Supremo N° 052-82-ITI-IND
 Decreto Supremo N° 002-83-ITI-IND
 Decreto Supremo N° 420-84-EFC
 Decreto Supremo N° 064-85-ICTI-IND Art. 1
 Ley N° 27158
 Decreto Ley N° 796
 Decreto Supremo N° 019-99-EF
 Decreto Supremo N° 030-2001-ITINCI
 Decreto Supremo N° 015-2005-PRODUCE
 Decreto Supremo N° 008-2007-SA Art. 7
 Ley N° 29271 TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY DE IMPULSO AL DESARROLLO PRODUCTIVO Y AL CRECIMIENTO EMPRESARIAL
 Resolución Suprema N° 317-2008-PCM
 LEY N° 29289 Trigésima Octava Disposición Final
 Decreto Supremo N° 003-2009-TR Adecuan denominación del Viceministerio de Promoción del Empleo y las Micro y Pequeñas a las competencias dispuestas en la Ley N° 29271
 Decreto Supremo N° 013-2013 LEY DEL IMPULSO AL DESARROLLO PRODUCTIVO Y AL CRECIMIENTO EMPRESARIAL Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa
 Decreto Ley N° 1086
 Ley N° 29034
 Ley N° 27566
 Ley N° 30056, de conformidad con el numeral 8) del Art. 118 de la Constitución Política del Perú y lo dispuesto en la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30056
 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

16. Certificado de procedencia para transporte de recursos hidrobiológicos

Descripción del procedimiento

Sirve para desarrollar la actividad de la Acuicultura, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en el sector, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, con carácter de declaración jurada y obligatoria, según Formulario de Acuicultura N° 01:
2. Formulario de Acuicultura N° 12.
3. Pago por derecho de trámite (*1).
4. Pago por inspección técnica, adjuntar copia simple de la boleta de pago.

Formularios

FA – N° 1, FA – N° 12

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto

Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Atención virtual: www.direprosanmartin.gob.pe

Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

80.00 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto
 Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui
 Horario de Oficina: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. / 2:30 p.m. a 5:00 p.m.



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE



Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036
 (042) 522032

Correo:
 goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Dirección Regional de la Producción de San Martín	Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de San Martín
Plazo máximo de presentación	30 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles



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

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

Base legal

Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE
 Decreto Ley N° 1195 LEY GENERAL DE ACUICULTURA
 Ley N° 30728 MODIFICA EL ART. 2 DEL D.L. N° 1195
 Decreto Supremo N° 019-2016-PRODUCE
 Decreto Supremo N° 014-2017-PRODUCE
 Resolución N° 069-2016-SANIPES-DE
 Resolución N° 238-2016-SUNARP/SN
 Resolución Ministerial N° 423-2016-PRODUCE
 Resolución Ministerial N° 258-2016-PRODUCE
 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

17. Certificado de procedencia de recursos hidrobiológicos

Descripción del procedimiento

Sirve para desarrollar la actividad de la Acuicultura, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en el sector, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, según Formulario de Pesca N° 16, adjuntando:

- Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.
- Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha de partida de la persona jurídica solicitante, vigente.
- 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).
- Indicar en la solicitud: N° de DNI vigente del representante legal de la persona jurídica de ser el caso.
- Indicar en la solicitud el N° de RUC del solicitante.

2. Documento con información sobre la procedencia de recursos o productos hidrobiológicos, indicando especies, cantidad/número, zona de pesca/granja acuícola y características del producto de ser el caso.

3. Pago por servicio de inspección.

Pesca:

- Hasta 0.2 Tm de carne de Productos Hidrobiológicos.
- Más de 0.2 Tm a 1 Tm de carne de Productos Hidrobiológicos.
- Mayor a 1.0 Tm de carne de Productos Hidrobiológicos.

Formularios

FP – N° 16 Pesca

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto
Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Atención virtual: www.direprosanmartin.gob.pe

Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Total 80.20 Soles

- La entidad Subvencionará el 75% del valor total, hasta 0.2 T.M. Carne
S/ 20.00

- La entidad Subvencionará el 50% del valor total, en más 0.2 T.M. a 1 T.M.
Carne S/ 40.00

-Mayor 1.0 T.M. Carne S/ 80.20

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto
 Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui
 Horario de Oficina: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. / 2:30 p.m. a 5:00 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036
 (042) 522032
 Correo:
 goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección Regional de la Producción de San Martín	Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de San Martín
Plazo máximo de presentación	30 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Decreto Supremo N° 012-2001-PE LEY GENERAL DE PESCA
 Decreto Ley N° 25977, aprueba la Ley General de Pesca
 Decreto Supremo N° 01-94-PE
 Decreto Ley N° 560 Ley del Poder Ejecutivo y numeral 8) del Art. 118 de la Constitución Política del Perú y deroga las siguientes normativas, Resolución Suprema N° 072-89-PE, el Decreto Supremo N° 01-94-PE, a excepción del Título VII; y los Decretos Supremos N° 008-94-PE, 009-94-PE, 012-95-PE, 004-96-PE, 005-96-PE, 007-97-PE, 008-97-PE, 009-97-PE, 010-97-PE, 005-98-PE, 002-99-PE, 004-99-PE, 007-99-PE, 016-99-PE, 001-2000-PE, 008-2000-PE, 009-2000-PE, 001-2001-PE, 005-2001-PE, y Artículo 4 del Decreto Supremo N° 007-2000-PE.
 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

18. Certificación artesanal para personas naturales o jurídicas dedicadas a la actividad pesquera artesanal (vigencia 01 año)

Descripción del procedimiento

Sirve para desarrollar la actividad de la Pesca y Acuicultura, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en el sector, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley.

Requisitos

1. PERSONAS NATURALES

1.1. Pescador artesanal no embarcado:

- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, Según Formulario de Pesca N° 20, adjuntando:
- Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente (solo para literal A).
- De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de carta poder (persona natural).
- Declaración jurada de residir en la jurisdicción del distrito de la comunidad pesquera.
- Copia simple de Resolución de permiso de pesca otorgado por la Dirección Regional de la Producción San Martín.
- Pago por derecho de trámite (EXONERADO).

1.2. Procesador Artesanal:

- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, adjuntando:
- Personas Naturales: Copia simple del documento Nacional de identidad vigente (solo para literal A).
- De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de carta poder (persona natural).
- Declaración jurada de residir en la jurisdicción del distrito de la comunidad pesquera, según Formulario de Pesca N° 19.
- Número y fecha de publicación de la resolución directoral de licencia para la operación de planta de procesamiento pesquero artesanal vigente, otorgado por la Dirección Regional de la Producción San Martín.
- Pago por derecho de trámite (EXONERADO).
- Pago por derecho de inspección técnica.

2. PERSONAS JURÍDICAS

- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, adjuntando:
- Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha de partida de la persona jurídica solicitante vigente (solo para literal B).
- De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, indicar datos de publicidad registral (ficha/partida y asiento) de poder vigente (persona jurídica).
- Declaración jurada de residir en la jurisdicción del distrito de la comunidad pesquera.
- Declaración jurada que consigne el objeto social y los fines de la empresa se orienta principalmente a la actividad pesquera artesanal.
- Número y fecha de la publicación de la resolución de certificación artesanal expedida por la Dirección Regional de la Producción San Martín y relación de accionistas según se trate de pescadores, armadores o procesadores artesanales.
- Pago por derecho de trámite (EXONERADO).
- Pago por derecho de inspección.

Formularios

FP – N° 19 Pesca, FP – 20 Pesca

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto

Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Atención virtual: www.direprosanmartin.gob.pe

Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pago

TOTAL 89.90 Soles

-La entidad Subvencionará el 33% del valor total "Procesador artesanal solo pagará S/ 60.00"

- La Persona Jurídica solo pagará S/ 89.90

Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM



Plazo

Calificación del procedimiento

30 días hábiles

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto

Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Horario de Oficina: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. / 2:30 p.m. a 5:00 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036
(042) 522032

Correo:
goresam.produccion@gmail.com



Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección Regional de la Producción de San Martín	Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de San Martín
Plazo máximo de presentación	30 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Decreto Ley N° 25977, aprueba la Ley General de Pesca
Decreto Supremo N° 01-94-PE
Decreto Ley N° 560 Ley del Poder Ejecutivo y numeral 8) del Art. 118 de la Constitución Política del Perú y deroga las siguientes normativas, Resolución Suprema N° 072-89-PE, el Decreto Supremo N° 01-94-PE, a excepción del Título VII; y los Decretos Supremos N° 008-94-PE, 009-94-PE, 012-95-PE, 004-96-PE, 005-96-PE, 007-97-PE, 008-97-PE, 009-97-PE, 010-97-PE, 005-98-PE, 002-99-PE, 004-99-PE, 007-99-PE, 016-99-PE, 001-2000-PE, 008-2000-PE, 009-2000-PE, 001-2001-PE, 005-2001-PE, y Artículo 4 del Decreto Supremo N° 007-2000-PE.
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

19. Constancia de control de calidad e higiene de productos hidrobiológicos. (Vigencia 06 meses)

Descripción del procedimiento

Sirve para desarrollar la actividad de la Pesca y Acuicultura, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en el sector, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, Según Formulario de Pesca N° 23, adjuntando:
2. Copia simple de:
3. Permiso de pesca; establecimiento comercial o licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal.
4. Factura o boleta de venta del comerciante mayorista o del almacén de acopio; o guía de remisión del producto.
5. Pago por derecho de inspección (Copia de recibo de Pago).

Formularios

FP – N° 23 Pesca

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto

Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Atención virtual: www.direprosanmartin.gob.pe

Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

20.00 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto
 Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui
 Horario de Oficina: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. / 2:30 p.m. a 5:00 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036
 (042) 522032

Correo:
 goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Dirección Regional de la Producción de San Martín	Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de San Martín
Plazo máximo de presentación	30 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Decreto Supremo N° 012-2001-PE LEY GENERAL DE PESCA
 Decreto Ley N° 25977, aprueba la Ley General de Pesca
 Decreto Supremo N° 01-94-PE
 Decreto Ley N° 560 Ley del Poder Ejecutivo y numeral 8) del Art. 118 de la Constitución Política del Perú y deroga las siguientes normativas, Resolución Suprema N° 072-89-PE, el Decreto Supremo N° 01-94-PE, a excepción del Título VII; y los Decretos Supremos N°. 008-94-PE, 009-94-PE, 012-95-PE, 004-96-PE, 005-96-PE, 007-97-PE, 008-97-PE, 009-97-PE, 010-97-PE, 005-98-PE, 002-99-PE, 004-99-PE, 007-99-PE, 016-99-PE, 001-2000-PE, 008-2000-PE, 009-2000-PE, 001-2001-PE, 005-2001-PE, y Artículo 4 del Decreto Supremo N° 007-2000-PE.
 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

20. Constancia de pescador artesanal no embarcado o de aguas continentales (vigencia 01 año)

Descripción del procedimiento

Sirve para desarrollar la actividad de la Pesca y Acuicultura, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en el sector, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, según Formulario de Pesca N° 18, adjuntando:
 - Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.
2. Declaración jurada de dedicarse a la actividad de pesca artesanal como medio de vida, precisando la actividad que realiza (cordelero, red de cerco, etc.), sus zonas de operación y las artes y aparejos de pesca que utiliza, según modelo de declaración jurada en el Formulario de Pesca N° 19.
3. Una (01) fotografía de frente, tamaño carnet a color.
4. Pago por derecho de trámite (EXONERADO).

Formularios

FP – N° 18 Pesca, FP – N°19 Pesca

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto
Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Atención virtual: www.direprosanmartin.gob.pe

Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

GRATUITO

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto
 Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui
 Horario de Oficina: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. / 2:30 p.m. a 5:00 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036
 (042) 522032
 Correo:
 goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Dirección Regional de la Producción de San Martín	Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de San Martín
Plazo máximo de presentación	30 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Decreto Supremo N° 012-2001-PE LEY GENERAL DE PESCA
 Decreto Ley N° 25977, aprueba la Ley General de Pesca
 Decreto Supremo N° 01-94-PE
 Decreto Ley N° 560 Ley del Poder Ejecutivo y numeral 8) del Art. 118 de la Constitución Política del Perú y deroga las siguientes normativas, Resolución Suprema N° 072-89-PE, el Decreto Supremo N° 01-94-PE, a excepción del Título VII; y los Decretos Supremos N°. 008-94-PE, 009-94-PE, 012-95-PE, 004-96-PE, 005-96-PE, 007-97-PE, 008-97-PE, 009-97-PE, 010-97-PE, 005-98-PE, 002-99-PE, 004-99-PE, 007-99-PE, 016-99-PE, 001-2000-PE, 008-2000-PE, 009-2000-PE, 001-2001-PE, 005-2001-PE, y Artículo 4 del Decreto Supremo N° 007-2000-PE.
 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

21. Concesión para desarrollar la actividad de acuicultura de la micro y pequeña empresa - AMYPE - (hasta 150 TM brutas de producción al año), incluyendo centros de producción de semillas a nivel comercial y cultivo de peces ornamentales. con certificado ambiental de la DÍA.

Descripción del procedimiento

Sirve para desarrollar la actividad de la Acuicultura, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica, que desea incursionar en el sector, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, con carácter de declaración jurada y obligatoria, según Formulario de Acuicultura N° 01:
 - a. Plano perimétrico geo referenciado del área a ser solicitada en concesión.
2. Formulario de verificación o de reserva para la tramitación del otorgamiento de la concesión de acuicultura (positivo, vigente), descargar del TUPA del Ministerio de la Producción.
3. Memoria descriptiva del proyecto, según el Formulario de Acuicultura N° 02.
4. Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola suscrito por el solicitante, en dos (2) ejemplares físicos, según el modelo vigente.
5. En caso de actividad acuícola en terrenos de dominio público, presentar copia simple del documento que acredite el derecho para utilizar el área en cuestión. Si el derecho se encontrara registrado adjuntar copia simple de la ficha registral.
6. Copia de Resolución que aprueba la Declaración de Impacto Ambiental- DIA.
7. Pago por derecho de trámite (*1) (EXONERADO).
8. Pago por servicio de Inspección técnica. Adjuntar copia simple de la boleta de pago.

Formularios

FA – N° 1, FA – N°2

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto
Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Atención virtual: www.direprosanmartin.gob.pe

Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto (042) 546002 Juanjui

Pago por derecho de tramitación

360.00 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto
 Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui
 Horario de Oficina: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. / 2:30 p.m. a 5:00 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036
 (042) 522032
 (042) 546002

Correo:
 goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección Regional de la Producción de San Martín	Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de San Martín
Plazo máximo de presentación	30 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE
 Decreto Ley N° 1195 LEY GENERAL DE ACUICULTURA
 Ley N° 30728 MODIFICA EL ART. 2 DEL D.L. N° 1195
 Decreto Supremo N° 019-2016-PRODUCE
 Decreto Supremo N° 014-2017-PRODUCE
 Resolución N° 069-2016-SANIPES-DE
 Resolución N° 238-2016-SUNARP/SN
 Resolución Ministerial N° 423-2016-PRODUCE
 Resolución Ministerial N° 258-2016-PRODUCE
 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

22. Evaluación y aprobación de la declaración de impacto ambiental - DIA y constancia de verificación posterior acuicultura de la micro y pequeña empresa - AMYPE y/o planta de procesamiento pesquero artesanal y/o procesamiento primario

Descripción del procedimiento

Sirve para la evaluación, control y seguimiento de la actividad ambiental, con el enfoque transversal a los distintos sectores que, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en las dicha actividad, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, según Formulario de Regulación N° 33.
2. Personas Naturales: Copia simple de Documento Nacional de Identidad.
Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social que se dedica a la actividad pesquera y/o acuícola, inscrita en el Registro Públicos.
3. Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura Pública de Constitución de la Empresa, inscrita en los Registros Públicos.
4. Estudio Ambiental - Declaración de Impacto Ambiental DIA-Según TDR Aprobado (02 Ejemplares original/copia y digital).
 - a) La Declaración de Impacto Ambiental deberá estar firmada por el Titular de la Actividad y Profesional responsable de la elaboración del estudio de la especialidad de Ing. Ambiental- Afines, Ing. Pesquero - Afines, Ing. Químico, el mismo que deberá estar colegiado y habilitado (Adjuntar Certificado de Habilidad original).
 - b) En caso que el proyecto acuícola se encuentre dentro de Áreas Naturales Protegidas y Complementarias, se requerirá de Compatibilidad Favorable, Opinión Técnica de Términos de Referencia del Estudio Ambiental y Opinión Técnica Favorable de Aprobación del Estudio Ambiental de la Instancia que administra el Área Natural Protegida (El trámite lo realiza a través de esta entidad).
5. Copia simple del documento legal que acredite el derecho de propiedad o posesión del bien, o contrato de alquiler legalizado.
6. Croquis de ubicación del área donde se ejecutará el proyecto acuícola y Plano a escala adecuada de distribución de los componentes del proyecto acuícola en el cual se ilustren (Límite del terreno, ubicación de estanques, ingresos y salidas del agua desde la captación, ubicación de filtros, almacén, guardianía, servicios higiénicos, módulo de residuos sólidos, etc.)
7. Constancia que acredite que el área solicitada no es "banco natural" (Repoblamiento), si fuera el caso.
8. Reporte de Análisis de parámetros de Calidad de Agua en Afluente (Caudal, T. Agua, Ambiente, Salinidad, Conductividad, Transparencia, Oxígeno Disuelto, pH, Nitritos, Amoniaco, Fosfatos, Dureza, Alcalinidad).
9. Copia de Certificación de Disponibilidad del Recurso Hídrico - Otorgado por la Autoridad Local del Agua - ALA.
10. Informe Técnico de Validez de Acto Administrativo (Emitido por la Autoridad Regional Ambiental-ARA).
11. Recibo de pago por derecho de trámite.
12. Copia de recibo de pago por Inspección Técnica Ambiental.

Formularios

FRF - 33 Regulación y Fiscalización

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto
Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Atención virtual: www.direprosanmartin.gob.pe

Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

120.00 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto
 Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui
 Horario de Oficina: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. / 2:30 p.m. a 5:00 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización - DIREFI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036
 (042) 522032
 Correo:
 goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección Regional de la Producción de San Martín	Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de San Martín
Plazo máximo de presentación	30 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Decreto Ley N° 25977, aprueba la Ley General de Pesca
 Decreto Supremo N° 01-94-PE
 Decreto Ley N° 560 Ley del Poder Ejecutivo y numeral 8) del Art. 118 de la Constitución Política del Perú y deroga las siguientes normativas, Resolución Suprema N° 072-89-PE, el Decreto Supremo N° 01-94-PE, a excepción del Título VII; y los Decretos Supremos N° 008-94-PE, 009-94-PE, 012-95-PE, 004-96-PE, 005-96-PE, 007-97-PE, 008-97-PE, 009-97-PE, 010-97-PE, 005-98-PE, 002-99-PE, 004-99-PE, 007-99-PE, 016-99-PE, 001-2000-PE, 008-2000-PE, 009-2000-PE, 001-2001-PE, 005-2001-PE, y Artículo 4 del Decreto Supremo N° 007-2000-PE.
 Decretos Supremo N° 003-2016-PRODUCE
 Decreto Ley N° 1195 LEY GENERAL DE ACUICULTURA
 Ley N° 30728 MODIFICA EL ART. 2 DEL D.L. N° 1195
 Decretos Supremo N° 019-2016-PRODUCE
 Decretos Supremo N° 014-2017-PRODUCE
 Resolución N° 069-2016-SANIPES-DE,
 Resolución N° 238-2016-SUNARP/SN
 Resolución Ministerial N° 423-2016-PRODUCE
 Resolución Ministerial N° 258-2016-PRODUCE
 Resolución N° 069-2016-SANIPES-DE,
 Resolución N° 238-2016-SUNARP/SN
 Resolución Ministerial N° 423-2016-PRODUCE
 Resolución Ministerial N° 258-2016-PRODUCE
 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

23. Denuncias contra las empresas industriales por infracción a la ley general de industrias y sus disposiciones complementarias y reglamentarias.

Descripción del procedimiento

Sirve para promover el sector Industrial, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en las distintas actividades, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, con carácter de declaración jurada, según Formulario de Industria N° 28, adjuntando:
 - a. Persona Natural: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.
 - b. Persona Jurídica: Copia simple de constitución de empresa.
2. Recibo de Pago por derecho de trámite e inspección.

Formularios

FI – N° 28 Industria

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto
Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Atención virtual: www.direprosanmartin.gob.pe

Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

120.00 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto

Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Horario de Oficina: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. / 2:30 p.m. a 5:00 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Industrial - DIPRODI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036
(042) 522032

Correo:
goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección Regional de la Producción de San Martín	Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de San Martín
Plazo máximo de presentación	20 días hábiles	20 días hábiles
Plazo máximo respuesta	20 días hábiles	20 días hábiles

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

Base legal

Ley N° 23407 Ley General de Industrias
Decreto Supremo N° 025-82-ITI-IND Art. N° 4
Decreto Supremo N° 029-82-ITI-IND
Decreto Supremo N° 036-82-ITI-IND Art. 2
Decreto Supremo N° 040-82-ITI-IND
Decreto Supremo N° 052-82-ITI-IND
Decreto Supremo N° 002-83-ITI-IND
Decreto Supremo N° 420-84-EFC
Decreto Supremo N° 064-85-ICTI-IND Art. 1
Ley N° 27158
Decreto Ley N° 796
Decreto Supremo N° 019-99-EF
Decreto Supremo N° 030-2001-ITINCI
Decreto Supremo N° 015-2005-PRODUCE
Decreto Supremo N° 008-2007-SA Art. 7
Ley N° 29271 TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY DE IMPULSO AL DESARROLLO PRODUCTIVO Y AL CRECIMIENTO EMPRESARIAL
Resolución Suprema N° 317-2008-PCM
Ley N° 29289 Trigésima Octava Disposición Final
Decreto Supremo N° 003-2009-TR Adecuan denominación del Viceministerio de Promoción del Empleo y las Micro y Pequeñas a las competencias dispuestas en la Ley N° 29271
Decreto Supremo N° 013-2013 LEY DEL IMPULSO AL DESARROLLO PRODUCTIVO Y AL CRECIMIENTO EMPRESARIAL Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa
Decreto Ley N° 1086
Ley N° 29034
Ley N° 27566
Ley N° 30056, de conformidad con el numeral 8) del Art. 118 de la Constitución Política del Perú y lo dispuesto en la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30056
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

24. Inspección técnica y verificación de reproducción del Paiche (ARAPAIMA GIGAS)

Descripción del procedimiento

Sirve para desarrollar la actividad de la Acuicultura, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en el sector, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, con carácter de declaración jurada y obligatoria, según Formulario de Acuicultura N° 01.
2. Copia simple de resolución de autorización.
3. Registro del historial de los reproductores.
4. Plano de distribución de estanques reproductores.
5. Pago por el derecho de trámite (EXONERADO)
6. Pago por inspección técnica, adjuntar copia simple de la boleta de pago.

Formularios

FA – N° 1

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto

Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Atención virtual: www.direprosanmartin.gob.pe

Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

120.00 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto
 Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui
 Horario de Oficina: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. / 2:30 p.m. a 5:00 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036
 (042) 522032
 Correo:
 goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Dirección Regional de la Producción de San Martín	Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de San Martín
Plazo máximo de presentación	30 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE
 Decreto Ley N° 1195 LEY GENERAL DE ACUICULTURA
 Ley N° 30728 MODIFICA EL ART. 2 DEL D.L. N° 1195
 Decreto Supremo N° 019-2016-PRODUCE
 Decreto Supremo N° 014-2017-PRODUCE
 Resolución N° 069-2016-SANIPES-DE
 Resolución N° 238-2016-SUNARP/SN
 Resolución Ministerial N° 423-2016-PRODUCE
 Resolución Ministerial N° 258-2016-PRODUCE
 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

25. Inspección técnica y verificación de levante de alevinos de Paiche (ARAPAIMA GIGAS).

Descripción del procedimiento

Sirve para desarrollar la actividad de la Acuicultura, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en el sector, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, con carácter de declaración jurada y obligatoria, según Formulario de Acuicultura N° 01.
2. Copia simple de resolución de autorización.
3. Registro del historial de los reproductores.
4. Pago por derecho de trámite (EXONERADO).
5. Pago por inspección técnica, adjuntar copia simple de la boleta de pago.

Formularios

FA – N° 1

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto
Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Atención virtual: www.direprosanmartin.gob.pe

Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

120.00 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto

Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Horario de Oficina: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. / 2:30 p.m. a 5:00 p.m.



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE



Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036
(042) 522032

Correo:
goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección Regional de la Producción de San Martín	Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de San Martín
Plazo máximo de presentación	30 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE
Decreto Ley N° 1195 LEY GENERAL DE ACUICULTURA
Ley N° 30728 MODIFICA EL ART. 2 DEL D.L. N° 1195
Decreto Supremo N° 019-2016-PRODUCE
Decreto Supremo N° 014-2017-PRODUCE
Resolución N° 069-2016-SANIPES-DE
Resolución N° 238-2016-SUNARP/SN
Resolución Ministerial N° 423-2016-PRODUCE
Resolución Ministerial N° 258-2016-PRODUCE
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019



Denominación del Procedimiento

26. Inscripción de organizaciones sociales de productores acuícolas y renovación de junta directiva

Descripción del procedimiento

Sirve para desarrollar la actividad de la Acuicultura, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en el sector, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, con carácter de declaración jurada y obligatoria, según Formulario de Acuicultura N° 01.
2. Copia del Acta de Constitución de la Organización.
3. Copia literal de la ficha registral de inscripción en Registros Públicos.
4. Copia de los Estatutos que contenga como fines agrupar a los acuicultores de una misma jurisdicción y velar por el desarrollo sostenido de la acuicultura.
5. Copia del acta de elección del Consejo Directivo.
6. Relación de integrantes, señalando de cada uno de ellos el N° de su Documento Nacional de Identidad.
7. Copia de la Resolución de Autorización y/o constancia de dedicarse a la actividad de la acuicultura emitida por la Dirección Regional de la Producción San Martín o Direcciones Sub Regionales de la Producción San Martín, que corresponde de acuerdo a su ubicación.
8. Pago por derecho de trámite.

Formularios

FA – N° 1

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto

Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Atención virtual: www.direprosanmartin.gob.pe

Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

60.00 Soles

Modalidad de pago

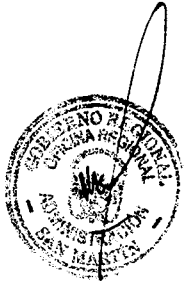
Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática



Sedes y horarios de atención

Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto

Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Horario de Oficina: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. / 2:30 p.m. a 5:00 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036
(042) 522032

Correo:
goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Dirección Regional de la Producción de San Martín	Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de San Martín
Plazo máximo de presentación	30 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE
Decreto Ley N° 1195 LEY GENERAL DE ACUICULTURA
Ley N° 30728 MODIFICA EL ART. 2 DEL D.L. N° 1195
Decreto Supremo N° 019-2016-PRODUCE
Decreto Supremo N° 014-2017-PRODUCE
Resolución N° 069-2016-SANIPES-DE
Resolución N° 238-2016-SUNARP/SN
Resolución Ministerial N° 423-2016-PRODUCE
Resolución Ministerial N° 258-2016-PRODUCE
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019



Denominación del Procedimiento

27. Inscripción de renovación de junta directiva de organizaciones sociales de pescadores artesanales

Descripción del procedimiento

Sirve para desarrollar la actividad de la Pesca y Acuicultura, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en el sector, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley.

Requisitos

- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, Según Fomulario de Pesca N° 22, adjuntando:
 - **Personas Naturales:** Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.
 - **Personas Jurídicas:** Copia simple de la actual ficha de partida de la persona jurídica solicitante vigente.
 - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, indicar datos de publicidad registral (ficha/partida y asiento) de poder vigente (persona jurídica).
- Copia de la ficha registral de la asociación en la SUNARP/ partida y asiento con la inscripción de la junta directiva vigente en el registro público correspondiente o copia simple de reconocimiento de la nueva junta directiva ante la autoridad del trabajo en el caso de sindicato de pescadores.
- Relación actualizada y depurada del padrón de socios, señalando de cada uno de sus integrantes el N° de DNI, el N° de Certificación Artesanal, el N° de folio y N° de Registro en el Padrón de Socios.
- 3.1 Fotocopia de DNI, fecha y número de resolución de licencia de operación de procesamiento artesanal vigente, otorgado por la Dirección Regional de la Producción, número y fecha de inscripción en el padrón de socios.
4. Especificar número y fecha de la resolución de inscripción de la organización social otorgada por la Dirección Regional de la Producción San Martín o copia simple de la constancia.
5. Pago por derecho de trámite (EXONERADO).

Formularios

FP – N° 22 Pesca

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto

Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Atención virtual: www.direprosanmartin.gob.pe

Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto
 Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui
 Horario de Oficina: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. / 2:30 p.m. a 5:00 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036
 (042) 522032

Correo:
 goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente

Dirección Regional de la Producción de San Martín

Gerencia Regional de
 Desarrollo Económico del
 Gobierno Regional de San
 Martín

Plazo máximo de
 presentación

30 días hábiles

30 días hábiles

Plazo máximo respuesta

30 días hábiles

30 días hábiles

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

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

Base legal

Decreto Supremo N° 012-2001-PE LEY GENERAL DE PESCA

Decreto Ley N° 25977, aprueba la Ley General de Pesca

Decreto Supremo N° 01-94-PE

Decreto Ley N° 560 Ley del Poder Ejecutivo y numeral 8) del Art. 118 de la Constitución Política del Perú y deroga las siguientes normativas, Resolución Suprema N° 072-89-PE, el Decreto Supremo N° 01-94-PE, a excepción del Título VII; y los Decretos Supremos N°. 008-94-PE, 009-94-PE, 012-95-PE, 004-96-PE, 005-96-PE, 007-97-PE, 008-97-PE, 009-97-PE, 010-97-PE, 005-98-PE, 002-99-PE, 004-99-PE, 007-99-PE, 016-99-PE, 001-2000-PE, 008-2000-PE, 009-2000-PE, 001-2001-PE, 005-2001-PE, y Artículo 4 del Decreto Supremo N° 007-2000-PE.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

28. Inscripción en el registro único de usuarios y transportistas de alcohol etílico.

Descripción del procedimiento

Sirve para el control de las actividades que se dedican a la comercialización de Alcohol Etilico, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en las dicha actividad, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, con carácter de declaración jurada, según Formulario de Industria N° 31 adjuntando:
 - a. Persona Natural: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.
2. -Persona Jurídica: Copia simple de constitución de empresa.
3. Copia Licencia Municipal.
4. Copia de Ficha RUC.
5. Croquis simple.
6. Pago por derecho de trámite.
7. Pago por constancia.

Formularios

FI – N° 31 Industria

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto

Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Atención virtual: www.direprosanmartin.gob.pe

Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

25.00 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto

Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Horario de Oficina: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. / 2:30 p.m. a 5:00 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Industrial - DIPRODI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036
(042) 522032

Correo:
goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección Regional de la Producción de San Martín	Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de San Martín
Plazo máximo de presentación	5 días hábiles	5 días hábiles
Plazo máximo respuesta	5 días hábiles	5 días hábiles

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

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

Base legal

Ley N° 28317 LEY QUE REGULA LA COMERCIALIZACIÓN DEL ALCOHOL METÍLICO / IMPLEMENTACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN

Decreto Supremo N° 014-2010-PRODUCE

Decreto Supremo, que aprueba el reglamento de la Ley N° 27645, Ley que regula la comercialización de alcohol metílico y la Ley 28317 - Ley de control y fiscalización de la comercialización de alcohol metílico

Decreto Supremo N° 073-84-ITI-IND ESTABLECEN SANCIONES PARA LAS EMPRESAS INDUSTRIALES QUE INFRINGEN SUS DISPOSICIONES

Concordancias con las siguientes normativas. R.V.M. N° 117-90-VM-IND, Art. 3

Decreto Supremo N° 19-94-ITINCI, Art. 4

Decreto Supremo N° 009-2001-ITINCI (Precisan alcances del Artículo 121 de la Ley General de Industrias en lo referido a las competencias del MITINCI y la Administración Tributaria)

Resolución Ministerial N° 424-2004-PRODUCE, Art. 4

Que la Ley General de Industrias N° 23407, mediante sus artículos 12 y 122, establece sanciones para las empresas industriales que infringen sus disposiciones

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

29. Inscripción en el registro de comercializadores de bebidas alcohólicas

Descripción del procedimiento

Sirve para el control de las actividades que se dedican a la comercialización de Alcohol Etílico, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en las dicha actividad, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, con carácter de declaración jurada, según Formulario de Industria N° 32 adjuntando:
 - a. Persona Natural: Copia simple del documento de identidad vigente.
 - b. Persona Jurídica: Copia simple de constitución de empresa.
2. Copia Licencia de funcionamiento.
3. Copia de Ficha RUC.
4. Croquis simple.
5. Recibo de pago por derecho de constancia.

Formularios

FI – N° 32 Industria

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto
Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Atención virtual: www.direprosanmartin.gob.pe

Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

25.00 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto
 Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui
 Horario de Oficina: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. / 2:30 p.m. a 5:00 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Industrial - DIPRODI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036
 (042) 522032

Correo:
 goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección Regional de la Producción de San Martín	Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de San Martín
Plazo máximo de presentación	5 días hábiles	5 días hábiles
Plazo máximo respuesta	5 días hábiles	5 días hábiles

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

Base legal

Ley N° 28317 LEY QUE REGULA LA COMERCIALIZACIÓN DEL ALCOHOL METÍLICO / IMPLEMENTACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
 Decreto Supremo N° 014-2010-PRODUCE
 Decreto Supremo, que aprueba el reglamento de la Ley N° 27645, Ley que regula la comercialización de alcohol metílico y la Ley 28317 - Ley de control y fiscalización de la comercialización de alcohol metílico
 Decreto Supremo N° 073-84-ITI-IND ESTABLECEN SANCIONES PARA LAS EMPRESAS INDUSTRIALES QUE INFRINGEN SUS DISPOSICIONES
 Concordancias con las siguientes normativas. R.V.M. N° 117-90-VM-IND, Art. 3 D.S. N° 19-94-ITINCI, Art. 4
 Decreto Supremo N° 009-2001-ITINCI (Precisan alcances del Artículo 121 de la Ley General de Industrias en lo referido a las competencias del MITINCI y la Administración Tributaria)
 Resolución Ministerial N° 424-2004-PRODUCE, Art. 4
 Que la Ley General de Industrias N° 23407, mediante sus artículos 12 y 122, establece sanciones para las empresas industriales que infringen sus disposiciones
 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

30. Licencia para la operación de planta de procesamiento pesquero artesanal y/o procesamiento primario (vigencia de 01 año) con constancia de verificación ambiental.

Descripción del procedimiento

Sirve para desarrollar la actividad de la Pesca y Acuicultura, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en el sector, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, según Formulario de Pesca N° 17, adjuntando:
 - Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.
 - Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha de partida de la persona jurídica solicitante, vigente.
 - 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).
 - Copia simple ficha RUC del titular.
2. Copia simple de constancia de verificación ambiental posterior a la DIA vigente.
3. Copia simple de protocolo sanitario expedido por la autoridad competente (SANIPES).
4. Pago por Inspección Técnica.

Formularios

FP – N° 17

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto

Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Atención virtual: www.direprosanmartin.gob.pe

Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

60.00 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto
 Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui
 Horario de Oficina: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. / 2:30 p.m. a 5:00 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036
 (042) 522032

Correo:
 goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Dirección Regional de la Producción de San Martín	Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de San Martín
Plazo máximo de presentación	30 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Decreto Supremo N° 012-2001-PE LEY GENERAL DE PESCA

Decreto Ley N° 25977, aprueba la Ley General de Pesca

Decreto Supremo N° 01-94-PE

Decreto Ley N° 560 Ley del Poder Ejecutivo y numeral 8) del Art. 118 de la Constitución Política del Perú y deroga las siguientes normativas, Resolución Suprema N° 072-89-PE, el Decreto Supremo N° 01-94-PE, a excepción del Título VII; y los Decretos Supremos N°. 008-94-PE, 009-94-PE, 012-95-PE, 004-96-PE, 005-96-PE, 007-97-PE, 008-97-PE, 009-97-PE, 010-97-PE, 005-98-PE, 002-99-PE, 004-99-PE, 007-99-PE, 016-99-PE, 001-2000-PE, 008-2000-PE, 009-2000-PE, 001-2001-PE, 005-2001-PE, y Artículo 4 del Decreto Supremo N° 007-2000-PE.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

31. Otorgamiento o renovación del formulario de verificación o de reserva de trámite de concesión y autorización para desarrollar la actividad acuicultura (vigencia 60 días prorrogables por una sola vez y por igual plazo)

Descripción del procedimiento

Sirve para desarrollar la actividad de la Acuicultura, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en el sector, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, con carácter de declaración jurada y obligatoria, según el Formulario de Acuicultura N° 10.
2. Pago por el derecho de tramitación (EXONERADO).
3. Pago por inspección técnica, adjuntar copia simple de la boleta de pago.

Formularios

FA – N°10

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto

Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Atención virtual: www.direprosanmartin.gob.pe

Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

120.00 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto
 Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui
 Horario de Oficina: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. / 2:30 p.m. a 5:00 p.m.



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE



Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036
 (042) 522032

Correo:
 goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Dirección Regional de la Producción de San Martín	Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de San Martín
Plazo máximo de presentación	30 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles



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

Base legal

- Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE
- Decreto Ley N° 1195 LEY GENERAL DE ACUICULTURA
- Ley N° 30728 MODIFICA EL ART. 2 DEL D.L. N° 1195
- Decreto Supremo N° 019-2016-PRODUCE
- Decreto Supremo N° 014-2017-PRODUCE
- Resolución N° 069-2016-SANIPES-DE
- Resolución N° 238-2016-SUNARP/SN
- Resolución Ministerial N° 423-2016-PRODUCE
- Resolución Ministerial N° 258-2016-PRODUCE
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

32. Permiso de pesca para capturar, (saca), segar o coleccionar recursos hidrobiológicos con fines ornamentales de acuicultura, comerciales, o de difusión cultural con o sin uso de embarcación (vigencia 2 años)

Descripción del procedimiento

Sirve para desarrollar la actividad de la Pesca y Acuicultura, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en el sector, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley.

Requisitos

- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, según Formulario de Pesca N° 13, adjuntando:
 - Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.
 - Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha de partida de la persona jurídica solicitante, vigente.
 - 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).
 - Indicar en la solicitud: N° de DNI vigente del representante legal de la persona jurídica de ser el caso.
 - Copia simple ficha RUC del titular. (Subsistencia Exonerados).
 - Copia simple de Constancia de Pescador Artesanal.
- Descripción de las artes o aparejos de pesca y equipos auxiliares, así como un listado de las zonas de extracción y recursos a extraer, indicando el nombre científico y la cantidad según Formulario de Pesca N° 14.
- Copia simple de certificado de matrícula refrendada o vigente (excepto en embarcaciones impulsadas por remo).
- Copia simple de protocolo sanitario expedido por la autoridad competente SANIPES (excepto en embarcaciones impulsadas por remo).
- Pago por derecho de trámite (EXONERADO).

Formularios

FP – N° 13 Pesca, FP – N° 14 Pesca

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto

Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Atención virtual: www.direprosanmartin.gob.pe

Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

GRATUITO

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto
 Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui
 Horario de Oficina: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. / 2:30 p.m. a 5:00 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036
 (042) 522032
 Correo:
 goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Dirección Regional de la Producción de San Martín	Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de San Martín
Plazo máximo de presentación	30 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Decreto Supremo N° 012-2001-PE LEY GENERAL DE PESCA
 Decreto Ley N° 25977, aprueba la Ley General de Pesca
 Decreto Supremo N° 01-94-PE
 Decreto Ley N° 560 Ley del Poder Ejecutivo y numeral 8) del Art. 118 de la Constitución Política del Perú y deroga las siguientes normativas, Resolución Suprema N° 072-89-PE, el Decreto Supremo N° 01-94-PE, a excepción del Título VII; y los Decretos Supremos N°. 008-94-PE, 009-94-PE, 012-95-PE, 004-96-PE, 005-96-PE, 007-97-PE, 008-97-PE, 009-97-PE, 010-97-PE, 005-98-PE, 002-99-PE, 004-99-PE, 007-99-PE, 016-99-PE, 001-2000-PE, 008-2000-PE, 009-2000-PE, 001-2001-PE, 005-2001-PE, y Artículo 4 del Decreto Supremo N° 007-2000-PE.
 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

33. Permiso de pesca para embarcaciones artesanales y de menor escala (vigencia 2 años)

Descripción del procedimiento

Sirve para desarrollar la actividad de la Pesca y Acuicultura, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en el sector, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, adjuntando Formulario de Pesca N° 15:
 - a. **Personas Naturales:** Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.
 - b. **Personas Jurídicas:** Copia simple de la actual ficha de partida de la persona jurídica solicitante, vigente. Indicar en solicitud N° de RUC.
 - c. 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).
2. Memoria descriptiva de las artes o aparejos de pesca, zonas de pesca, especies con nombre científico volúmenes de pesca anual.
3. Características Técnicas de la embarcación según Formulario de Pesca N° 15, con carácter de declaración jurada
4. Copia simple del certificado de matrícula refrendada o vigente, excepto de embarcaciones impulsadas a remo.
5. Pago por derecho de trámite (EXONERADO).

Formularios

FP – N° 15 Pesca

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto

Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Atención virtual: www.direprosanmartin.gob.pe

Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

GRATUITO

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto
 Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui
 Horario de Oficina: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. / 2:30 p.m. a 5:00 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036
 (042) 522032

Correo:
 goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección Regional de la Producción de San Martín	Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de San Martín
Plazo máximo de presentación	30 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Decreto Supremo N° 012-2001-PE LEY GENERAL DE PESCA
 Decreto Ley N° 25977, aprueba la Ley General de Pesca
 Decreto Supremo N° 01-94-PE
 Decreto Ley N° 560 Ley del Poder Ejecutivo y numeral 8) del Art. 118 de la Constitución Política del Perú y deroga las siguientes normativas, Resolución Suprema N° 072-89-PE, el Decreto Supremo N° 01-94-PE, a excepción del Título VII; y los Decretos Supremos N°. 008-94-PE, 009-94-PE, 012-95-PE, 004-96-PE, 005-96-PE, 007-97-PE, 008-97-PE, 009-97-PE, 010-97-PE, 005-98-PE, 002-99-PE, 004-99-PE, 007-99-PE, 016-99-PE, 001-2000-PE, 008-2000-PE, 009-2000-PE, 001-2001-PE, 005-2001-PE, y Artículo 4 del Decreto Supremo N° 007-2000-PE.
 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

34. Renovación de autorización o de concesión para desarrollar la actividad de acuicultura

Descripción del procedimiento

Sirve para desarrollar la actividad de la Acuicultura, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en el sector, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, con carácter de declaración jurada y obligatoria, según el Formulario de Acuicultura N° 09.
2. Pago por derecho de trámite (1*EXONERADO).
3. Pago por inspección técnica, adjuntar copia simple de la boleta de pago

Formularios

FA – N°9

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto

Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Atención virtual: www.direprosanmartin.gob.pe

Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

120.00 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto
 Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui
 Horario de Oficina: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. / 2:30 p.m. a 5:00 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036
 (042) 522032

Correo:

goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección Regional de la Producción de San Martín	Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de San Martín
Plazo máximo de presentación	30 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE
 Decreto Ley N° 1195 LEY GENERAL DE ACUICULTURA
 Ley N° 30728 MODIFICA EL ART. 2 DEL D.L. N° 1195
 Decreto Supremo N° 019-2016-PRODUCE
 Decreto Supremo N° 014-2017-PRODUCE
 Resolución N° 069-2016-SANIPES-DE
 Resolución N° 238-2016-SUNARP/SN
 Resolución Ministerial N° 423-2016-PRODUCE
 Resolución Ministerial N° 258-2016-PRODUCE
 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

35. Renovación de permiso de pesca para capturar, cazar (saca), segar o coleccionar recursos hidrobiológicos con fines ornamentales de acuicultura, comerciales, o de difusión cultural con o sin uso de embarcación. (Vigencia 02 años)

Descripción del procedimiento

Sirve para desarrollar la actividad de la Pesca y Acuicultura, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en el sector, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, Según Formulario de Pesca N° 24, adjuntando:
 - a. **Personas Naturales:** Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.
 - b. Copia simple de Derecho Otorgado (Resolución Directoral Regional)
 - c. **Personas Jurídicas:** Copia simple de la actual ficha de partida de la persona jurídica solicitante, vigente.
 - d. 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).
 - e. Indicar en la solicitud: N° de DNI vigente del representante legal de la persona jurídica de ser el caso.
 - f. Copia simple ficha RUC del titular. (Subsistencia Exonerados)
 - g. Copia simple de Derecho otorgado (Resolución Directoral Regional).
2. Copia simple de certificado de matrícula refrendada o vigente (excepto en embarcaciones impulsadas por remo).
3. Copia simple de protocolo sanitario expedido por la autoridad competente SANIPES (excepto en embarcaciones impulsadas por remo).
4. Pago por derecho de trámite.

Formularios

FP – N° 24 Pesca

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto

Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Atención virtual: www.direprosanmartin.gob.pe

Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

20.00 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto
 Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui
 Horario de Oficina: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. / 2:30 p.m. a 5:00 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036
 (042) 522032

Correo:
 goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Dirección Regional de la Producción de San Martín	Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de San Martín
Plazo máximo de presentación	30 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Decreto Supremo N° 012-2001-PE LEY GENERAL DE PESCA
 Decreto Ley N° 25977, aprueba la Ley General de Pesca
 Decreto Supremo N° 01-94-PE
 Decreto Ley N° 560 Ley del Poder Ejecutivo y numeral 8) del Art. 118 de la Constitución Política del Perú y deroga las siguientes normativas, Resolución Suprema N° 072-89-PE, el Decreto Supremo N° 01-94-PE, a excepción del Título VII; y los Decretos Supremos N°. 008-94-PE, 009-94-PE, 012-95-PE, 004-96-PE, 005-96-PE, 007-97-PE, 008-97-PE, 009-97-PE, 010-97-PE, 005-98-PE, 002-99-PE, 004-99-PE, 007-99-PE, 016-99-PE, 001-2000-PE, 008-2000-PE, 009-2000-PE, 001-2001-PE, 005-2001-PE, y Artículo 4 del Decreto Supremo N° 007-2000-PE.
 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019

Denominación del Procedimiento

36. Renovación permiso de pesca para embarcaciones artesanales y menor escala (vigencia 02 años)

Descripción del procedimiento

Sirve para desarrollar la actividad de la Pesca y Acuicultura, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en el sector, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, Según Formulario de Pesca N° 25.

- **Personas Naturales:** Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.

- Copia simple de Derecho Otorgado (Resolución Directoral Regional emitido por la Dirección Regional de la Producción San Martín).

- **Personas Jurídicas:** Copia simple de la actual ficha de partida de la persona jurídica solicitante, vigente. Indicar en solicitud N° de RUC.

- 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).

- Copia simple de Derecho otorgado (Resolución Directoral Regional emitida por la Dirección Regional de la Producción San Martín).

2. Pago por derecho de inspección.

Formularios

FP – N° 25 Pesca

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto

Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui

Atención virtual: www.direprosanmartin.gob.pe

Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

20.00 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática

Sedes y horarios de atención

Jr. Patrón Santiago N° 119 – Moyobamba Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto
 Jr. Mariscal Castilla N° 457 – Juanjui
 Horario de Oficina: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. / 2:30 p.m. a 5:00 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036
 (042) 522032

Correo:
 goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Autoridad competente	Dirección Regional de la Producción de San Martín	Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de San Martín
Plazo máximo de presentación	30 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

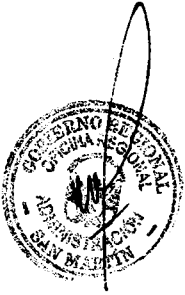
Base legal

Decreto Supremo N° 012-2001-PE LEY GENERAL DE PESCA
 Decreto Ley N° 25977, aprueba la Ley General de Pesca
 Decreto Supremo N° 01-94-PE
 Decreto Ley N° 560 Ley del Poder Ejecutivo y numeral 8) del Art. 118 de la Constitución Política del Perú y deroga las siguientes normativas, Resolución Suprema N° 072-89-PE, el Decreto Supremo N° 01-94-PE, a excepción del Título VII; y los Decretos Supremos N°. 008-94-PE, 009-94-PE, 012-95-PE, 004-96-PE, 005-96-PE, 007-97-PE, 008-97-PE, 009-97-PE, 010-97-PE, 005-98-PE, 002-99-PE, 004-99-PE, 007-99-PE, 016-99-PE, 001-2000-PE, 008-2000-PE, 009-2000-PE, 001-2001-PE, 005-2001-PE, y Artículo 4 del Decreto Supremo N° 007-2000-PE.
 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019



SECCIÓN N°2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD





SALUD

Dirección Regional de Salud

Dirección de Regulación y fiscalización sectorial de salud



Denominación del Servicio

1. Visita de Subsanación de las no conformidades

Descripción del Servicio

Como parte del proceso de Categorización se da **La Subsanación de No conformidades**, el cual es un procedimiento que lo solicita el administrado (persona natural o jurídica) cuando en la visita de categorización **ha sido observado** según las fichas técnicas de categorización. (RM N° 076-2014/MINSA "Guía Técnica para la Categorización de Establecimientos del Sector Salud) El plazo para la solicitud es de acuerdo al plazo otorgado en la acta de visita

Requisitos

1. Solicitud dirigida al director regional de salud con atención a DIREFISSA, con carácter de declaración jurada, que contenga en N° de RUC o DNI por el representante legal o propietario.
2. Declaración Jurada de haber subsanado las observaciones en base al incumplimiento de las condiciones de operación y funcionamiento de los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo según acta de visita.
3. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

220.20 soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

15 días hábiles



Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cuadra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m. – 03:30 p.m.



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.

Unidad de organización responsable de aprobar solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el servicio

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe



Base legal

Decreto Supremo N° 013-2006-SA: Reglamento de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo
Art. 7°, del 23/06/2006.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento
Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento
Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Servicio

2. Visita de Verificación de Conformidad para la inscripción al Registro Nacional de Centros de Hemoterapia y Bancos de Sangre.

Descripción del Servicio

La Visita de Verificación de Conformidad para la inscripción al Registro Nacional de Centros de Hemoterapia y Bancos de Sangre, es un procedimiento que lo solicita el administrado cuando la IPRESS público y/o privado es de segundo nivel de atención (Gestión de la Calidad del PRONAHEBAS, aprobadas por Resolución Ministerial N° 614-2004/MINSA, del 18 de junio. El procedimiento culmina con la emisión de la Constancia de Verificación de Conformidad, emitida por la DIRESA.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con atención a DIREFISSA, requiriendo visita técnica dando conformidad a aspectos referentes a infraestructura, personal y equipamiento del Centro de Hemoterapia y Bancos de Sangre a inscribir.
2. Copia simple de Resolución de Categorización de la IPRESS.
3. Croquis simple de la distribución de los ambientes del Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre, que incluya área total y los ambientes con los que cuenta el servicio (metraje). Se debe contar con áreas independientes.
4. Relación de equipos mínimos de acuerdo a la normativa vigente del PRONAHEBAS, indicando número de serie, Plan de mantenimiento preventivo e indique el profesional de ingeniería responsable.
5. Banco de Sangre adjuntando copia simple del Currículo Vitae, se adjuntará capacitaciones en actividades de Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre, el mismo que debe ser concordante con lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad del PRONAHEBAS.
NOTA: El jefe del Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre deberá ser un Médico Patólogo Clínico, Hematólogo, en caso de que no se contara con el especialista, el director de la IPRESS propondrá al PRONAHEBAS a otro médico de la institución.
6. Informe de los dos (02) últimos años de las actividades relacionadas con el uso de sangre (unidades de sangre transfundidas, estudio de costo de las unidades de sangre y componentes, registro de reacciones adversas de donantes y receptor, estadísticas, donantes atendidos, registro de pruebas de compatibilidad, registro de unidades eliminadas, registro de control de calidad de reactivos de Inmunohematología), de utilizadas, costo de la unidad, reacciones adversas, estadísticas, etc.). Para el caso de aquellos establecimientos que nunca han realizado actividad transfusional, presentarán declaración jurada de no haber realizado transfusión o haber transferido unidad de sangre alguna.
7. Número de camas de hospitalización, tipos de intervenciones quirúrgicas a realizar y horario de atención.
8. Documentos de Gestión: Formatos y registros correspondientes al Sistema de Gestión de Calidad del PRONAHEBAS, Manual de Calidad, Plan de promoción de la donación voluntaria institucional, Protocolo para la administración de sangre y componentes, Plan de capacitación, Manual de Bioseguridad, Manual de Procedimientos Operativos Estandarizados, Rol de guardia de los dos últimos meses del personal del Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre.
9. Copia Simple del Convenio con institución que abastecerá de unidades de sangre u otros hemocomponentes (propuesta que será regularizada luego de la formalización de la inscripción en el Registro Nacional, si se trata de un centro de Hemoterapia tipo I.
10. Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

328.10 Soles

Modalidad de pago

Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593.

Plazo

20 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín.
Av. Grau cuadra 1 (Local Ex PRONAA)
07:30 a.m. – 03:30 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.

Unidad de organización responsable de aprobar solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud –
DIREFISSA

Consulta sobre el servicio

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Base legal

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 124°, del 25/01/2019.

NTS N° 021-MINSA /DGSP-V03. Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, del 13 de julio del 2011.

Resolución Ministerial N° 1191-2006/MINSA. Aprueban la Directiva N° 011-MINSA/DGSP-V.01 "Requisitos Mínimos para la Obtención de la Autorización Sanitaria de Funcionamiento de los Centros de Hemoterapia y Bancos de Sangre".

Resolución Ministerial N° 614-2004/MINSA: "Aprueban el Sistema de Gestión de la Calidad del PRONAHEBAS".

Resolución Ministerial N° 210-2011/MINSA: Aprueba la Directiva Sanitaria N° 040 MINS/DGSP V.01: Directiva Sanitaria para la Suscripción de Convenios Interinstitucionales entre Centros de Hemoterapia y Bancos de Sangre Tipo I y Tipo II.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.



Dirección Regional de Salud

Hospitales



Denominación del Servicio

1. Certificado de Discapacidad

Descripción del servicio

Otorgar certificado de discapacidad por recibir atención médica en el establecimiento de salud en el cual se detalla la valoración del grado de discapacidad de la persona..

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director del Hospital.
2. Boleta de pago efectuado en caja.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial:

- HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA
- HOSPITAL II-1 – RIOJA
- HOSPITAL I-4- LAMAS
- HOSPITAL II - 2 TARAPOTO
- HOSPITAL I-4 – PICOTA
- HOSPITAL I- 4 – DORADO
- HOSPITAL II-E BELLAVISTA
- HOSPITAL II-E – JUANJUI
- HOSPITAL RURAL I-4 – SAPOSOA
- HOSPITAL II-1 - TOCACHE

Pago por derecho de tramitación

GRATUITO

Modalidad de pago

Caja de la entidad

Plazo

7 Días hábiles

Sedes y horarios de atención

- HOSPITAL II-2 TARAPOTO– Jr. Ángel Delgado Morey N° 503 - Tarapoto

Consultorios Externos: Lunes a Sábado: 7am - 7pm
Administrativos: Lunes a Sábado: 7am - 1:45pm
Emergencias Médicas: Lunes a Domingos: las 24 horas

- HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA
CARRET. BAÑOS TERMALES KM 1.5
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- HOSPITAL II-1 – RIOJA
AV. TÚPAC AMARU CUADRA 6
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- HOSPITAL I-4- LAMAS
JR. VÍCTOR RAÚL HAYA DE LA TORRE CUADRA 6
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- HOSPITAL I-4 – PICOTA
JR. SUCRE N° 511
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- HOSPITAL I- 4 – DORADO
CASERIO TANGARANA S/N
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- HOSPITAL II-E BELLAVISTA
Jr. APÚRIMAC CON ANCASH- 3er Piso
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- HOSPITAL II-E – JUANJUI
JIRON ARICA N 205
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- HOSPITAL RURAL I-4 – SAPOSOA
JR. ELISA PEÑA HERRERA S/N
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- HOSPITAL II-1 - TOCACHE
JR. JORGE CHAVEZ 780
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario del hospital

Unidad de organización responsable de aprobar solicitud

HOSPITAL-DIRECCIÓN

Consulta sobre el servicio

Tarapoto: Teléfono: (042)50-3046
(042)-50-3016

Moyobamba: Teléf.: (042) 562292

Rioja: Teléf. : (042) 559508

Lamas: Teléf. : (042) 543065

Picota: Teléf.: 938860103

Juanjui: Teléf.: (042) 545560

Saposoa: Teléf. : (042) 547046

Tocache: Teléf. : (042) 551016
Teléf.: (042) 551164

Base legal

"Ley N° 26842, Ley General de Salud, Arts. 15° inciso "f" y 24° inciso "g", publicado el 20/07/1997

Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, Reglamento de la Ley N° 29973, Art. 67

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Servicio

2. Certificado de Salud Mental

Descripción del Servicio

Otorgar certificado de salud mental en el establecimiento de salud en el cual se deja constancia del acto médico psiquiátrico, resumiendo de manera objetiva el resultado del examen mental de una persona. su objetivo es expresar la condición de salud o enfermedad mental actual.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director del Hospital.
2. Boleta de pago efectuado en caja.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial:

- HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA
- HOSPITAL II-1 – RIOJA
- HOSPITAL I-4- LAMAS
- HOSPITAL II - 2 TARAPOTO
- HOSPITAL I-4 – PICOTA
- HOSPITAL I- 4 – DORADO
- HOSPITAL II-E BELLAVISTA
- HOSPITAL II-E – JUANJUI
- HOSPITAL RURAL I-4 – SAPOSOA
- HOSPITAL II-1 - TOCACHE



Pago por derecho de tramitación

13.00 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad



Plazo

4 Días hábiles

Sedes y horarios de atención

- HOSPITAL II-2 TARAPOTO– Jr. Ángel Delgado Morey Nro 503 - Tarapoto

Consultorios Externos: lunes a sábado: 7am - 7pm
Administrativos: Lunes a Sábado: 7am - 1:45pm
Emergencias Médicas: lunes a domingos: las 24 horas

- HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA
CARRET. BAÑOS TERMALES KM 1.5
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- HOSPITAL II-1 – RIOJA
AV. TÚPAC AMARU CUADRA 6
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- HOSPITAL I-4- LAMAS
JR. VÍCTOR RAÚL HAYA DE LA TORRE CUADRA 6
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- HOSPITAL I-4 – PICOTA
JR. SUCRE N° 511
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- HOSPITAL I- 4 – DORADO
CASERIO TANGARANA S/N
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- HOSPITAL II-E BELLAVISTA
Jr. APÚRIMAC CON ANCASH- 3er Piso
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- HOSPITAL II-E – JUANJUI
JIRON ARICA N 205
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- HOSPITAL RURAL I-4 – SAPOSOA
JR. ELISA PEÑA HERRERA S/N
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- HOSPITAL II-1 - TOCACHE
JR. JORGE CHAVEZ 780
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario del hospital

Unidad de organización responsable de aprobar solicitud

HOSPITAL-DIRECCIÓN

Consulta sobre el servicio

Tarapoto: Teléfono: (042)50-3046
(042)-50-3016

Moyobamba: Teléf.: (042) 562292

Rioja: Teléf. : (042) 559508

Lamas: Teléf. : (042) 543065

Picota: Teléf.: 938860103

Juanjui: Teléf.: (042) 545560

Saposo: Teléf. : (042) 547046

Tocache: Teléf. : (042) 551016
Teléf.: (042) 551164

Base legal

"Ley N° 26842, Ley General de Salud, Arts. 15° inciso "f" y 24° inciso "g", publicado el 20/07/1997.

Decreto Supremo. N° 013-2006-SA, Art. 19°, publicado el 25/06/2006

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Servicio

3. Constancia de Atención

Descripción del Servicio

Otorgar la constancia de atención por recibir atención médica en el establecimiento de salud, en el cual se indica la fecha, hora, especialidad en la que fue atendido la persona.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director del Hospital.
2. Boleta de pago efectuado en caja.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial:

- HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA
- HOSPITAL II-1 – RIOJA
- HOSPITAL I-4- LAMAS
- HOSPITAL II - 2 TARAPOTO
- HOSPITAL I-4 – PICOTA
- HOSPITAL I- 4 – DORADO
- HOSPITAL II-E BELLAVISTA
- HOSPITAL II-E – JUANJUI
- HOSPITAL RURAL I-4 – SAPOSOA
- HOSPITAL II-1 - TOCACHE

Pago por derecho de tramitación

9.80 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad

Plazo

3 Días Hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencia Administrativo Positivo

Sedes y horarios de atención

- **HOSPITAL II-2 TARAPOTO– Jr. Ángel Delgado Morey N° 503 - Tarapoto**
 Consultorios Externos: Lunes a Sábado: 7am - 7pm
 Administrativos: Lunes a Sábado: 7am - 1:45pm
 Emergencias Médicas: Lunes a Domingos: las 24 horas
- **HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA**
 CARRET. BAÑOS TERMALES KM 1.5
 Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- **HOSPITAL II-1 – RIOJA**
 AV. TÚPAC AMARU CUADRA 6
 Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- **HOSPITAL I-4- LAMAS**
 JR. VÍCTOR RAÚL HAYA DE LA TORRE CUADRA 6
 Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- **HOSPITAL I-4 – PICOTA**
 JR. SUCRE N° 511
 Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- **HOSPITAL I- 4 – DORADO**
 CASERIO TANGARANA S/N
 Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- **HOSPITAL II-E BELLAVISTA**
 Jr. APÚRIMAC CON ANCASH- 3er Piso
 Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- **HOSPITAL II-E – JUANJUI**
 JIRON ARICA N 205
 Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- **HOSPITAL RURAL I-4 – SAPOSOA**
 JR. ELISA PEÑA HERRERA S/N
 Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- **HOSPITAL II-1 - TOCACHE**
 JR. JORGE CHAVEZ 780
 Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario del hospital

Unidad de organización responsable de aprobar solicitud

HOSPITAL-DIRECCIÓN

Consulta sobre el servicio

Tarapoto: Teléfono: (042)50-3046
(042)-50-3016

Moyobamba: Teléf.: (042) 562292

Rioja: Teléf. : (042) 559508

Lamas: Teléf. : (042) 543065

Picota: Teléf.: 938860103

Juanjui: Teléf.: (042) 545560

Saposa: Teléf. : (042) 547046

Tocache: Teléf. : (042) 551016
Teléf.: (042) 551164

Base legal

*Ley N° 26842, Ley General de Salud, Arts. 15° inciso "f" y 24° inciso "g", publicado el 20/07/1997.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

4. Constancia de Defunción

Descripción del procedimiento

Otorgar la constancia de defunción, que es un documento legal que certifica el fallecimiento de una persona que recibió atención médica en el establecimiento de salud.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director del Hospital.
2. Boleta de pago efectuado en caja.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial:

- HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA
- HOSPITAL II-1 – RIOJA
- HOSPITAL I-4- LAMAS
- HOSPITAL II - 2 TARAPOTO
- HOSPITAL I-4 – PICOTA
- HOSPITAL I- 4 – DORADO
- HOSPITAL II-E BELLAVISTA
- HOSPITAL II-E – JUANJUI
- HOSPITAL RURAL I-4 – SAPOSOA
- HOSPITAL II-1 - TOCACHE

Pago por derecho de tramitación

6.50 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad

Plazo

2 Días hábiles

Sedes y horarios de atención

- **HOSPITAL II-2 TARAPOTO– Jr. Ángel Delgado Morey Nro 503 - Tarapoto**
Consultorios Externos: lunes a sábado: 7am - 7pm
Administrativos: Lunes a Sábado: 7am - 1:45pm
Emergencias Médicas: lunes a domingos: las 24 horas
- **HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA**
CARRET. BAÑOS TERMALES KM 1.5
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- **HOSPITAL II-1 – RIOJA**
AV. TÚPAC AMARU CUADRA 6
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- **HOSPITAL I-4- LAMAS**
JR. VÍCTOR RAÚL HAYA DE LA TORRE CUADRA 6
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- **HOSPITAL I-4 – PICOTA**
JR. SUCRE N° 511
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- **HOSPITAL I- 4 – DORADO**
CASERIO TANGARANA S/N
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- **HOSPITAL II-E BELLAVISTA**
Jr. APÚRIMAC CON ANCASH- 3er Piso
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- **HOSPITAL II-E – JUANJUI**
JIRON ARICA N 205
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- **HOSPITAL RURAL I-4 – SAPOSOA**
JR. ELISA PEÑA HERRERA S/N
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- **HOSPITAL II-1 - TOCACHE**
JR. JORGE CHAVEZ 780
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario del hospital



Unidad de organización responsable de aprobar solicitud

HOSPITAL-DIRECCIÓN

Consulta sobre el servicio

Tarapoto: Teléfono: (042)50-3046
(042)-50-3016

Moyobamba: Teléf.: (042) 562292

Rioja: Teléf. : (042) 559508

Lamas: Teléf. : (042) 543065

Picota: Teléf.: 938860103

Juanjui: Teléf.: (042) 545560

Saposa: Teléf. : (042) 547046

Tocache: Teléf. : (042) 551016
Teléf.: (042) 551164



Base legal

* "Ley N° 26842, Ley General de Salud, Arts. 15° inciso "f" y 24° inciso "g", publicado el 20/07/1997.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Servicio

5. Constancia de Nacimiento

Descripción del Servicio

Otorgar la constancia de nacimiento que registra los datos básicos acerca del nacimiento de una persona que recibió atención médica en el establecimiento de salud.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director del Hospital.
2. Boleta de pago efectuado en caja.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial:

- HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA
- HOSPITAL II-1 – RIOJA
- HOSPITAL I-4- LAMAS
- HOSPITAL II - 2 TARAPOTO
- HOSPITAL I-4 – PICOTA
- HOSPITAL I- 4 – DORADO
- HOSPITAL II-E BELLAVISTA
- HOSPITAL II-E – JUANJUI
- HOSPITAL RURAL I-4 – SAPOSOA
- HOSPITAL II-1 - TOCACHE

Pago por derecho de tramitación

10.40 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad

Plazo

2 Días hábiles

Sedes y horarios de atención

- HOSPITAL II-2 TARAPOTO– Jr. Ángel Delgado Morey N° 503 - Tarapoto

Consultorios Externos: lunes a sábado: 7am - 7pm
Administrativos: Lunes a Sábado: 7am - 1:45pm
Emergencias Médicas: lunes a domingos: las 24 horas

- HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA
CARRET. BAÑOS TERMALES KM 1.5
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- HOSPITAL II-1 – RIOJA
AV. TÚPAC AMARU CUADRA 6
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- HOSPITAL I-4- LAMAS
JR. VÍCTOR RAÚL HAYA DE LA TORRE CUADRA 6
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- HOSPITAL I-4 – PICOTA
JR. SUCRE N° 511
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- HOSPITAL I- 4 – DORADO
CASERIO TANGARANA S/N
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- HOSPITAL II-E BELLAVISTA
Jr. APÚRIMAC CON ANCASH- 3er Piso
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- HOSPITAL II-E – JUANJUI
JIRON ARICA N 205
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- HOSPITAL RURAL I-4 – SAPOSOA
JR. ELISA PEÑA HERRERA S/N
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- HOSPITAL II-1 - TOCACHE
JR. JORGE CHAVEZ 780
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario del hospital



Unidad de organización responsable de aprobar solicitud

HOSPITAL-DIRECCIÓN

Consulta sobre el servicio

Tarapoto: Teléfono: (042)50-3046
(042)-50-3016

Moyobamba: Teléf.: (042) 562292

Rioja: Teléf. : (042) 559508

Lamas: Teléf. : (042) 543065

Picota: Teléf.: 938860103

Juanjui: Teléf.: (042) 545560

Saposoa: Teléf. : (042) 547046

Tocache: Teléf. : (042) 551016
Teléf.: (042) 551164



Base legal

"Ley N° 26842, Ley General de Salud, Arts. 15° inciso "f" y 24° inciso "g", publicado el 20/07/1997.

D.S. N° 015-98-PCM, Art. 3° publicado el 23/04/1998.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Procedimiento

6. Historia Clínica o Epicrisis.

Descripción del procedimiento

Otorgar al paciente las copia de historias clínicas o epicrisis por recibir atención médica en el establecimiento de salud

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director del Hospital.
2. Boleta de pago efectuado en caja.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial:

- HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA
- HOSPITAL II-1 – RIOJA
- HOSPITAL I-4- LAMAS
- HOSPITAL II - 2 TARAPOTO
- HOSPITAL I-4 – PICOTA
- HOSPITAL I- 4 – DORADO
- HOSPITAL II-E BELLAVISTA
- HOSPITAL II-E – JUANJUI
- HOSPITAL RURAL I-4 – SAPOSOA
- HOSPITAL II-1 - TOCACHE

Pago por derecho de tramitación

6.50 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad

Plazo

5 Días hábiles

Sedes y horarios de atención

- **HOSPITAL II-2 TARAPOTO– Jr. Ángel Delgado Morey Nro 503 - Tarapoto**
Consultorios Externos: lunes a sábado: 7am - 7pm
Administrativos: lunes a sábado: 7am - 1:45pm
Emergencias Médicas: lunes a domingos: las 24 horas
- **HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA**
CARRET. BAÑOS TERMALES KM 1.5
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- **HOSPITAL II-1 – RIOJA**
AV. TÚPAC AMARU CUADRA 6
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- **HOSPITAL I-4- LAMAS**
JR. VÍCTOR RAÚL HAYA DE LA TORRE CUADRA 6
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- **HOSPITAL I-4 – PICOTA**
JR. SUCRE N° 511
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- **HOSPITAL I- 4 – DORADO**
CASERIO TANGARANA S/N
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- **HOSPITAL II-E BELLAVISTA**
Jr. APÚRIMAC CON ANCASH- 3er Piso
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- **HOSPITAL II-E – JUANJUI**
JIRON ARICA N 205
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- **HOSPITAL RURAL I-4 – SAPOSOA**
JR. ELISA PEÑA HERRERA S/N
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- **HOSPITAL II-1 - TOCACHE**
JR. JORGE CHAVEZ 780
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.





Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario del hospital



Unidad de organización responsable de aprobar solicitud

HOSPITAL-DIRECCIÓN

Consulta sobre el servicio

Tarapoto: Teléfono: (042)50-3046
(042)-50-3016

Moyobamba: Teléf.: (042) 562292

Rioja: Teléf. : (042) 559508

Lamas: Teléf. : (042) 543065

Picota: Teléf.: 938860103

Juanjui: Teléf.: (042) 545560

Saposa: Teléf. : (042) 547046

Tocache: Teléf. : (042) 551016
Teléf.: (042) 551164



Base legal

"Ley N° 26842, Ley General de Salud, Arts. 15° inciso "f" y 24° inciso "g", publicado el 20/07/1997.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.

Denominación del Servicio

7. Informe Psicológico

Descripción del servicio

Otorgar el informe psicológico el cual aportar información exhaustiva sobre el estado del paciente.

Requisitos

1. Solicitud dirigida al Director del Hospital.
2. Boleta de pago efectuado en caja.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial:

- HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA
- HOSPITAL II-1 – RIOJA
- HOSPITAL I-4- LAMAS
- HOSPITAL II - 2 TARAPOTO
- HOSPITAL I-4 – PICOTA
- HOSPITAL I- 4 – DORADO
- HOSPITAL II-E BELLAVISTA
- HOSPITAL II-E – JUANJUI
- HOSPITAL RURAL I-4 – SAPOSOA
- HOSPITAL II-1 - TOCACHE

Pago por derecho de tramitación

13.00 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad

Plazo

8 Días hábiles

Sedes y horarios de atención

- **HOSPITAL II-2 TARAPOTO**– Jr. Ángel Delgado Morey N° 503 - Tarapoto
Consultorios Externos: lunes a sábado: 7am - 7pm
Administrativos: lunes a sábado: 7am - 1:45pm
Emergencias Médicas: lunes a domingos: las 24 horas
- **HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA**
CARRET. BAÑOS TERMALES KM 1.5
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- **HOSPITAL II-1 – RIOJA**
AV. TÚPAC AMARU CUADRA 6
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- **HOSPITAL I-4- LAMAS**
JR. VÍCTOR RAÚL HAYA DE LA TORRE CUADRA 6
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- **HOSPITAL I-4 – PICOTA**
JR. SUCRE N° 511
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- **HOSPITAL I-4 – DORADO**
CASERIO TANGARANA S/N
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- **HOSPITAL II-E BELLAVISTA**
Jr. APÚRIMAC CON ANCASH- 3er Piso
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- **HOSPITAL II-E – JUANJUI**
JIRON ARICA N 205
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- **HOSPITAL RURAL I-4 – SAPOSOA**
JR. ELISA PEÑA HERRERA S/N
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- **HOSPITAL II-1 - TOCACHE**
JR. JORGE CHAVEZ 780
Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario del hospital



Unidad de organización responsable de aprobar solicitud

HOSPITAL-DIRECCIÓN



Consulta sobre el servicio

Tarapoto: Teléfono: (042)50-3046
(042)-50-3016

Moyobamba: Teléf.: (042) 562292

Rioja: Teléf.: (042) 559508

Lamas: Teléf.: (042) 543065

Picota: Teléf.: 938860103

Juanjui: Teléf.: (042) 545560

Saposoa: Teléf.: (042) 547046

Tocache: Teléf.: (042) 551016
Teléf.: (042) 551164

Base legal

"Ley N° 26842, Ley General de Salud, Arts. 15° inciso "f" y 24° inciso "g", publicado el 20/07/1997.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.





TRABAJO

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo



Denominación del Servicio

1. Servicio de consultas laborales

Descripción del servicio

Este servicio se da a solicitud de un administrado quien realiza una consulta laboral.

Requisitos

Sin Requisito

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

No aplica

Plazo

No aplica

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Hualtaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Hualtaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a Nivel Regional

Unidad de organización responsable de aprobar solicitud

Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a Nivel Regional

Consulta sobre el servicio

Teléfono: 042-562372

Base legal

Decreto Legislativo N° 910, Art. 24°, publicado el 17/03/2001.

Decreto Supremo N° 020-2001-TR, Art. 61° y 62°, publicado el 29/06/2001.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.



Denominación del Servicio

2. Servicio de liquidaciones de beneficios sociales

Descripción del servicio

Este servicio se da a solicitud de un administrado quien solicita se le realice el cálculo de beneficios sociales.

Requisitos

El trabajador o ex trabajador proporcionará información idónea para el cálculo de derechos y beneficios sociales, así como acredita el término de la relación laboral.

NOTA: La liquidación tiene carácter referencial.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

No aplica

Plazo

No aplica

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a Nivel Regional



Unidad de organización responsable de aprobar solicitud

Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a Nivel Regional



Consulta sobre el servicio

Teléfono: 042-562372

Base legal

Decreto Legislativo N° 910, Art. 24°, publicado el 17/03/2001.

Decreto Supremo N° 020-2001-TR, Art. 61° y 62°, publicado el 29/06/2001.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.



Denominación del Servicio

3. Servicio de emisión del duplicado del carne de trabajador de Construcción civil.

Descripción del servicio

Este servicio se da a solicitud de un administrado quien ha perdido su carné de Trabajador de Construcción Civil

Requisitos

1. Solicitud indicando la fecha y número de constancia de pago del derecho de tramitación.
2. Copia simple de la denuncia policial correspondiente acompañada de declaración jurada acerca de su autenticidad.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

20.10 Soles

Modalidad de pago

Caja de la entidad

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

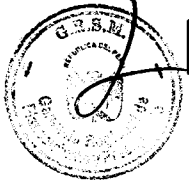
- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación



Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a Nivel Regional

Unidad de organización responsable de aprobar solicitud



Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a Nivel Regional

Consulta sobre el servicio

Teléfono: 042-562372

Base legal

Decreto Supremo N° N° 016-2019-TR

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.



Denominación del Servicio

4. Servicio de patrocinio judicial gratuito.

Descripción del servicio

Este servicio se da a solicitud de un administrado quien realiza una consulta laboral.

Requisitos

1. Indicar número de DNI
2. El monto de la última remuneración del usuario no debe superar el equivalente a 2 (dos) RMV y que el total de la prestación, sin incluir intereses, no exceda de 70 (setenta) URP o modo que disponga el Poder Judicial para exonerar a los trabajadores o ex trabajadores del pago de tasas judiciales.
3. Presentar documentación u ofrecer pruebas idóneas que sustenten adecuadamente su pretensión. Las que son evaluadas previamente al inicio del proceso judicial por el Defensor Laboral de Oficio; y
4. Suscribir convenio de asesoramiento gratuito.

Formularios

Ninguno

Canales de atención

Atención presencial: Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 – Tarapoto, Jr. Jorge Chávez N° 625 – Juanjui, Jr. Carlos Arévalo s/n – Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

No aplica

Plazo

No aplica

Sedes y horarios de atención

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui
 - Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache
- HORARIO: 7.30 am a 1.00 pm
2.30 pm a 5.00 pm



Unidad de organización donde se presenta la documentación

Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a Nivel Regional



Unidad de organización responsable de aprobar solicitud

Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a Nivel Regional

Consulta sobre el servicio

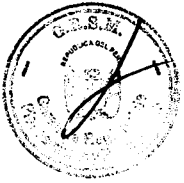
Teléfono: 042-562372

Base legal

Decreto Supremo N° 020-2001-TR, Art. 61° y 62°, publicado el 29/06/2001.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, del 25/01/2019.





SECCIÓN N° 3: SEDES DE ATENCIÓN





SEDE	DIRECCIÓN	HORARIOS
Gobierno Regional San Martín – Sede Principal	Calle Aeropuerto N° 150, LLuylucucha - Moyobamba	Lunes – Viernes Mañana: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. Tarde: 2:30 p.m. a 5:00 p.m.
Dirección Regional de Educación	Jr. Varacadillo 237 - Moyobamba	Lunes – Viernes Mañana: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. Tarde: 2:30 p.m. a 5:00 p.m.
Dirección Regional de Salud	Av. Grau cuadra 1 (Local Ex PRONAA) - Moyobamba	Lunes – Viernes 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción Empleo	Jr. Santa María Calle 6 N° 114 – Moyobamba	Lunes – Viernes Mañana: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. Tarde: 2:30 p.m. a 5:00 p.m.
Dirección Regional de Agricultura	Jr. Alonso de Alvarado, cuadra 5 - Moyobamba	Lunes – Viernes Mañana: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. Tarde: 2:30 p.m. a 5:00 p.m.
Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	Dirección: Jr. San Martín 301 - Moyobamba	Lunes – Viernes Mañana: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. Tarde: 2:30 p.m. a 5:00 p.m.
Dirección Regional de Energía y Minas	Calle Alonso de Alvarado 1550 - Moyobamba	Lunes – Viernes Mañana: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. Tarde: 2:30 p.m. a 5:00 p.m.
Dirección Regional de Producción	Calle Aeropuerto N° 150, LLuylucucha - Moyobamba	Lunes – Viernes Mañana: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. Tarde: 2:30 p.m. a 5:00 p.m.
Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones	Av. Miguel Grau N° 757, Moyobamba	Lunes – Viernes Mañana: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. Tarde: 2:30 p.m. a 5:00 p.m.
Autoridad Regional Ambiental	Prolongación 20 de Abril S/N ex vivienda del PEAM	Lunes – Viernes Mañana: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. Tarde: 2:30 p.m. a 5:00 p.m.
Archivo Regional	Calle. Juan Pablo Góngora s/n con av. Grau – Barrio de calvario	Lunes – Viernes Mañana: 7:30 a.m. a 1:00 p.m. Tarde: 2:30 p.m. a 5:00 p.m.



SECCIÓN N° 4: FORMULARIOS





San Martín
GOBIERNO REGIONAL

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PESQUERO

UNIDAD DE ACUICULTURA

AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD

FORMULARIO DE ACUICULTURA N° 01

MODELO DE SOLICITUD PARA:

- Concesión o Autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura a Micro y Pequeña Empresa. AMYPE.
- Autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura a Recursos Limitados – AREL.
- Autorización para efectuar investigación en acuicultura en áreas acuáticas públicas.
- Cambio del titular de la autorización o concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de la Micro y Pequeña Empresa, AMYPE, Acuicultura de Recursos Limitados. AREL, investigación y poblamiento o repoblamiento.
- Autorización para el funcionamiento de acuarios comerciales.
- Inspección técnica y verificación de reproducción del paiche (Arapaima gigas).
- Inspección técnica y verificación de levante de alevinos de paiche (Arapaima gigas).
- Autorización para efectuar el Repoblamiento en cuerpos de agua naturales.
- Inscripción de organizaciones sociales de productores acuícolas y renovación de junta directiva.
- Autorización para obtener semilla o reproductores del medio natural.
- Certificado de Procedencia para transporte de recursos hidrobiológicos.

Señor
Director Regional de la Producción – San Martín
Presente.-

Yo, _____, representante legal de _____ con RUC N° _____ (de ser el caso), inscrito en el Registro _____ con Partida Registral N° _____ de la SUNARP (donde conste la inscripción de la persona jurídica y designación del representante legal; en el caso de persona natural, acreditar la representación legal del administrado, con copia de Carta Poder), identificado con D.N.I. N° _____, y domicilio legal en _____ distrito de _____, provincia de _____ región San Martín, teléfono _____, ante usted, respetuosamente me presento y digo:

Que deseando obtener una _____, en un área ubicada en la zona de _____, distrito de _____, provincia _____ región San Martín, indicando para tal fin (de ser el caso), el Certificado de Verificación N° _____, Estudio de Impacto Ambiental N° _____ y Protocolo _____ Sanitario N° _____

En tal sentido, solicito a usted se sirva disponer lo necesario a fin de que se me otorgue lo peticionado, para cuyo efecto cumplo con alcanzar en anexo los requisitos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Dirección Regional de la Producción de San Martín.

Es gracia que espero alcanzar por ser de justicia.

Lugar y fecha: _____

Atentamente,

Firma



FORMULARIO DE ACUICULTURA Nº 02

Unidad de Acuicultura

AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - AMYPE

Señor(a)

Director(a) Regional de la Producción de San Martín

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita otorgamiento de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa (AMYPE), para lo cual se detalla la siguiente información:

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)

Persona Natural	DNI:	RUC:
	Carné de Extranjería:	Nacionalidad:
Apellidos:	Nombres:	
Persona Jurídica	RUC:	
Razón Social de la Empresa:		
Datos de publicidad registral de la empresa		N° de Partida:
Zona Registral SUNARP:		Asiento:
Domicilio Procesal: Av./Jr./Calle/:		
Sector/Centro Poblado/Caserío:		Distrito:
Provincia:		
Referencia del domicilio:		
Domicilio fijo:		Celular:
Correo electrónico:		
Representante Legal:	Persona Natural	Persona Jurídica
DNI:	RUC:	Nacionalidad:
Carné de Extranjería:		
Apellidos:	Nombres:	
Representación de la Persona Jurídica:		Representación de la Persona natural:
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:		Adjuntar Copia de carta poder simple:
Zona Registral SUNARP:		
N° de Partida:		
Asiento:		

II. INFORMACIÓN DETALLADA

Certificación Ambiental Aprobatoria	
Nº de Resolución:	- GRSM/DIREPRO, de Fecha: de del
Del área del proyecto de cultivo (hectáreas)	
Área Total: m ²	Espejo de agua: m ²
Sector/C.Poblado:	Caserío:
Distrito:	Provincia:
Región San Martín	
COORDENADAS GEOGRÁFICAS (DATUM WGS 84) punto de referencia:	
LATITUD SUR	LONGITUD OESTE

Información del predio

Información que acredite el derecho de propiedad o posesión sobre el predio:

Oficina Registral SUNARP: Partida: y Asiento: ,o copia del documento legal.

IV. DECLARACIÓN JURADA

Manifiesto con carácter de declaración jurada:

- 1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.
- 2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 33.3 del artículo 33 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General (20/03/2017).

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Nonbres y Apellidos:

FIRMA

DNI / Carné de Extranjería N°

FECHA :



FORMULARIO DE ACUICULTURA N° 03

(Modelo de solicitud para el acceso a la actividad de acuicultura de recursos limitados-AREL)

Señor:

DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCION SAN MARTIN

Presente.

El que suscribe la presente, solicita se le otorgue el derecho administrativo automático para realizar la actividad de acuicultura de Recursos Limitados - AREL

Concesión Autorización

I. INFORMACION DEL ADMINISTRADO

Apellido Paterno y Materno: _____

Nombres: _____

DNI./CE N° _____ Domicilio: _____

Distrito: _____ Provincia: _____ Dpto. de San Martín.

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

II. LOCALIZACION DE LA UNIDAD DE PRODUCCION

UBICACIÓN GEOGRAFICA

Zona/Sector/Caserío _____

Distrito _____

Provincia _____

Departamento de San Martín

Correo electrónico: _____

COORDENADAS GEOGRAFICAS (DATUM WGS84).

Para concesión:

VERTICE	LATITUD SUR	LONGITUD OESTE
A		
B		
C		
D		

Para Autorización:

Punto de Referencia	LATITUD SUR	LONGITUD OESTE
PUNTO		



III. INFORMACION DE LA ACTIVIDAD DE AREL

Especie o especies a cultivar (Nombre Común y Científico)	
Espejo de agua utilizado para la producción (Hectáreas o metros cuadrados)	
Producción en toneladas brutas por año	
Densidad de Siembra (Unid/m ²),(Kg/m ³)	
Origen (procedencia) de la Semilla (alevinos)	
Infraestructura empelada (estanques jaulas corrales)	
Numero de estanques / jaulas / corrales	
Tipo de alimento (natural, complementario)	
Indicar si la actividad es exclusiva o complementaria con otra actividad (de ser complementaria indicar)	
Número de personas dedicadas al AREL	

IV. COMPROMISOS

El suscrito se compromete a lo siguiente:

1. Presentar los informes semestrales de las actividades acuícolas realizadas
2. Cumplir con los lineamientos sanitarios establecidos por SANIPES para la acuicultura de Recursos Limitados-AREL.
3. Participar en las actividades de capacitación y asistencia técnica que promueve el PRODUCE y los Gobiernos Regionales, a través del extensionismo acuícola
4. Aplicar buenas prácticas acuícolas.
5. Cumplir con las normas generales y sectoriales principalmente sobre el manejo de residuos sólidos y efluentes.

V. ANEXO.

1. Croquis de ubicación del área de cultivo
2. Croquis de distribución de la infraestructura acuícola

Nombres y Apellidos:.....

DNI./CE N°.....

Lugar y fecha:.....



FORMULARIO DE ACUICULTURA N° 04

MODELO DE PUBLICACIÓN:

- **CONCESIÓN O AUTORIZACIÓN, PARA DESARROLLAR ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESAS - AMYPE O ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS - AREL.**
- **AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR INVESTIGACIÓN EN ACUICULTURA**

Se hace de conocimiento público que _____, viene gestionando ante la Dirección Regional de la Producción de San Martín

_____ en :

- Recurso Hídrico : _____
- Zona : _____
- Distrito : _____
- Provincia : _____
- Dpto. : _____

Coordenadas Geográficas :

	L.S	L.O	DATUM:
A)	_____	_____	
B)	_____	_____	
C)	_____	_____	
D)	_____	_____	

Area: _____ Ha.

Lo que se hace de conocimiento para los fines de Ley.

Lugar y fecha : _____

Lugar y fecha: _____



FORMULARIO DE ACUICULTURA Nº 05

DECLARACIÓN JURADA DE POSESION DEL PREDIO
(Acuicultura de Recursos Limitados. AREL)

YO _____ con DNI Nº _____
(Nombres y apellidos)

con domicilio legal en _____, declaro bajo
(Jr., calle o avenida / distrito, provincia y departamento)

juramento ser _____ del predio ubicado en _____
(Propietario o posesionario)

distrito de _____ provincia de _____ departamento

de _____ con un área de _____ m² el que utilizaré para

desarrollar actividades de acuicultura de subsistencia.

Lugar y fecha _____

Firma

Nombres y Apellidos
DNI Nº



FORMULARIO DE ACUICULTURA N° 06

MEMORIA DESCRIPTIVA PARA LA AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR EL REPOBLAMIENTO EN CUERPOS DE AGUA NATURALES.

ASPECTOS GENERALES

Nombre del Proyecto

Colocar la denominación del proyecto el cual debe permitir identificar el tipo de proyecto y su ubicación, la misma que deberá mantenerse durante todo el ciclo del proyecto.

Nombre o razón social

Anotar el nombre de la persona natural o jurídica solicitante

Domicilio legal

Señalar la dirección de la persona natural o jurídica solicitante

Teléfono y Fax

Correo electrónico

Representante legal

Documento de identidad

Anotar el nombre del documento de identidad y el número del mismo

Marco de referencia

Describir los hechos importantes relacionados con el origen del proyecto y la manera en que se enmarca en los lineamientos de la normatividad vigente y en el contexto regional y local.

Diagnóstico de la situación actual

Presentar un diagnóstico de las condiciones actuales y pasadas de actividades similares.

Objetivos del proyecto

Describir el objetivo central o propósito del proyecto, el cual debe reflejar los cambios que se espera lograr con la intervención.

FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN

Antecedentes

Describir las acciones anteriores que sirvan de precedente a la actividad que se piensa desarrollar con el objeto de evaluar la evolución de la misma.

Justificación

Se deberá justificar el desarrollo e implementación del proyecto.

Metodología

Descripción Técnica del Área Seleccionada

Describir la alternativa seleccionada para producir las cantidades previstas de producto final.

- Ubicación geográfica de la zona donde se efectuará la actividad
- Descripción del ámbito geográfico
- Descripción de la especie a utilizar en el cultivo
- Cantidad y procedencia de la semilla a sembrar
- Evaluación del recurso hídrico
- Recursos humanos necesarios
- Producción estimada por campaña productiva.

Descripción de la Explotación de Recursos pesqueros

- a. Determinación e implementación de las estrategias mas adecuadas para la explotación y uso sostenible de recursos hidrobiológicos del área a repoblar.
- b. Elaboración de un calendario de Repoblamiento de las especies.
- c. Diseño y validación de una programación sostenible de cosechas de recursos hidrobiológicos comerciales de interés considerando el tamaño de la población objetivo así como de sus eventuales incrementos.
- d. Elaboración de Planes de Contingencia, ejemplo: disminución drástica de poblaciones de los recur-



sos hidrobiológicos de interés comercial; aumento de población objetivo; etc.

Aspectos socio económicos

Estudio Socioeconómico

Tendrá por finalidad sustentar el área solicitada en autorización para repoblamiento, para lo cual se deberá considerar, entre otros, la caracterización de la población a beneficiarse, niveles de ingresos, actividades económicas principales, etc.

Costos

Consignar los costos desagregados por rubros y componentes, de la alternativa seleccionada, considerando la inversión, la operación y el mantenimiento. Determinar los costos en un presupuesto desagregado por campaña y distribuidos anualmente.

Beneficios

Estimar los beneficios que se generarían por la alternativa seleccionada, sobre la base de los análisis de oferta y demanda.

Evaluación del impacto ambiental

Identificar los impactos positivos y negativos del proyecto y el planteamiento de medidas de mitigación. Los costos de las medidas de mitigación deberán ser incluidos en las estimaciones de costos de la alternativa seleccionada.

CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN, OPERACIÓN E INVERSIONES

El cronograma deberá estar calendarizado mensualmente y describir detalladamente las actividades conducentes a la implementación y operación del proyecto. El avance en relación con las inversiones deberá ser mencionado en dos etapas. La primera etapa es la de implementación del proyecto. Mientras que la segunda es la de operación del proyecto propiamente dicho.

PROFESIONAL RESPONSABLE

Anotar los datos del profesional responsable, su firma, colegiatura y habilitación vigente.

INSTITUCION O ORGANIZACION

Anotar los datos del Representante legal.

ANEXOS

Incluir como anexos cualquier información que precise algunos de los puntos considerados en este estudio, así como el plano de ubicación del área a repoblar

Lugar y fecha: _____



FORMULARIO DE ACUICULTURA N° 07

▪ **PROYECTO PARA LA AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR INVESTIGACIÓN EN ACUICULTURA EN ÁREAS ACUÁTICAS PÚBLICAS**

1. Datos Generales

1.1. Nombre o Razón Social

Anotar el nombre de la persona natural o jurídica que propone el proyecto.

1.2. Domicilio Legal

Señalar la dirección de la persona natural o jurídica que propone el proyecto.

1.3. Teléfono.....Fax.....

Correo electrónico.....

1.4. Representante Legal

Anotar nombres y apellidos del representante legal.

1.5. Documento de Identidad

Anotar el nombre del documento de identidad y el número del mismo.

2. Datos del proyecto

2.1 Título Anotar el título del proyecto

2.2 Antecedentes

Describir las acciones anteriores y referencias bibliográficas que sirvan de precedente a la actividad que se piensa desarrollar con el objeto de evaluar la evolución de la misma.

2.3 Alcances

Definir los propósitos que tendrá la actividad en función a la problemática que se pretende resolver, los mismos que deberán reflejar los resultados y beneficios que se conseguirán con su ejecución.

2.4 Ubicación Geopolítica

Señalar la localización geográfica del proyecto indicando nombre del distrito, provincia y departamento correspondiente.

Se deberá acompañar un plano de ubicación y perimétrico del área acuática, señalando el hectareaje y delimitando el área por coordenadas geográficas, el mismo que deberá estar suscrito por arquitecto, ingeniero civil o pesquero con colegiatura.

2.5 Especies a utilizar en el cultivo

Precisar la especie, o especies acuáticas a ser cultivadas, específicamente su taxonomía y características generales, tanto ecológicas como biológicas.

2.6 Metodología de la investigación

Precisar las variables a investigar, señalando las condiciones técnicas de cultivo, y las actividades a realizar. Indicar los resultados esperados y el diseño estadístico a utilizar.

2.7 Infraestructura

Señalar y describir las estructuras físicas y conjunto de servicios básicos previstos tanto en tierra como en agua para el funcionamiento del proyecto, incidiendo fundamentalmente en la infraestructura de cultivo. Adjuntar el croquis de distribución de las instalaciones y el croquis de la infraestructura de cultivo.

2.8 Evaluación del Recurso Hídrico: Alcanzar información relacionada a aspecto físico, químico y biológico del recurso hídrico y los tipos de análisis a realizar durante la investigación.

2.9 Recursos Humanos: Indicar el nombre del jefe del proyecto y del equipo de investigación, debiendo enumerar al personal técnico, administrativo y de apoyo; distinguiéndose su calificación.

3. Cronograma de instalación y operación

El cronograma debe indicar el período que demanda el desarrollo de cada una de las actividades a ser ejecutadas y sus etapas.

4. Presupuesto: Indicar el monto presupuestado para la investigación en activos fijos y capital de trabajo

5. Jefe del proyecto: datos del profesional responsable, su firma, colegiatura y habilitación vigente.

Lugar y fecha: _____



FORMULARIO DE ACUICULTURA N° 08

DECLARACION JURADA

Yo, _____, identificado con D.N.I. N° _____, representante legal de _____, con RUC. N° _____, domicilio legal en _____, distrito de _____, provincia de _____, región San Martín, ante la Dirección Regional de la Producción, declaro bajo juramento que me comprometo a asumir los siguientes compromisos ambientales:

- ◆ Remitir semestralmente el Reporte de Monitoreo Ambiental.
- ◆ Cumplir con el Plan de Contingencias.
- ◆ Alcanzar Certificado Sanitario de las especies adquiridas para acuicultura.
- ◆ Informar inmediatamente la ocurrencia de mortandades masivas y las acciones realizadas, así como la presencia de agentes patógenos.
- ◆ Tratar y disponer adecuadamente los desechos que genere el desarrollo de la actividad acuícola, según lo detallado en el Estudio Ambiental (EIA o PAMA).
- ◆ Obtener la Constancia de Verificación Técnico Ambiental, previo a la primera cosecha.
- ◆ Cumplir con el Plan de Abandono.



Cumpro con alcanzar la presente Declaración Jurada en cumplimiento de lo establecido en el Procedimiento N° ____ del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional de San Martín-Dirección Regional de la Producción.



Lugar y fecha : _____

Atentamente,



Firma



FORMULARIO DE ACUICULTURA N° 09

MODELO DE SOLICITUD PARA RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN O CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA

Señor
Director Regional de la Producción – San Martín
Presente.-

Yo, _____, representante legal de _____, con RUC N° _____ (de ser el caso), inscrito en el Registro _____ con Partida Registral N° _____ de la SUNARP (donde conste la inscripción de la persona jurídica y designación del representante legal; en el caso de persona natural, acreditar la representación legal del administrado, con copia de Carta Poder), identificado con D.N.I. N° _____ y domicilio legal en _____, distrito de _____, provincia de _____, región San Martín, teléfono _____, ante usted, respetuosamente me presento y digo:



Yo deseo obtener la _____ de la _____ otorgada mediante _____ para el cultivo de _____, en un área ubicada en la zona de _____, distrito de _____, provincia de _____, región San Martín, solicito a usted se sirva disponer lo necesario a fin de que se me otorgue lo solicitado, para cuyo efecto cumplo con alcanzar en anexo los requisitos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Dirección Regional de la Producción.

Asimismo, DECLARO BAJO JURAMENTO que el área a que se refiere el precitado dispositivo viene siendo efectivamente trabajada mediante el desarrollo de las actividades de acuicultura autorizadas.

Por lo expuesto, agradeceré a usted acceder a lo solicitado.

Lugar y fecha: _____

Atentamente,

Firma



FORMULARIO DE ACUICULTURA N° 10

OTORGAMIENTO O RENOVACION DEL FORMULARIO DE VERIFICACION O DE RESERVA DE TRAMITE DE CONCESION Y AUTORIZACION PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD ACUICULTURA (VIGENCIA 60 DIAS PRORROGABLE POR UNA SOLA VEZ Y POR IGUAL PLAZO)

Señor:

Director Regional de la Producción - San Martín

Moyobamba.-

Yo, _____ (Nombre del recurrente) _____, representante legal de _____, identificado con L.E./D.N.I. N° _____ y con domicilio legal en _____ (Jr. Av. o Calle) _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____, ante usted, respetuosamente me presento y digo:

Que deseando obtener una _____ (Nombre del procedimiento) para el cultivo de _____ (especie) _____, en un área ubicada en la zona de _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____, alcanzo a usted la información técnica siguiente:



DE LA ESPECIE A IMPORTAR O INTRODUCIR

Nombre Científico: _____

Nombre Común : _____

Estadio biológico: _____

Cantidad a importar: _____

Lugar de Procedencia: _____

Centro de Producción: _____

Domicilio del proveedor: _____

Teléfono y fax: _____

Fecha de importación: _____

Medio de transporte: _____

Aduana de ingreso: _____



DEL CENTRO DE CULTIVO DE DESTINO

Ubicación: _____

N° de Resolución de Autorización o Concesión: _____

Lugar y fecha: _____

Firma del solicitante: _____



FORMULARIO DE ACUICULTURA N° 11

MEMORIA DESCRIPTIVA PARA AUTORIZACION PARA OBTENER SEMILLA O REPRODUCTORES DEL MEDIO NATURAL

I. RESUMEN EJECUTIVO.

Precisar la ubicación del proyecto. Resumir las condiciones ambientales del sitio, las actividades de producción, tiempo de ejecución una vez iniciadas las actividades (cronograma), medidas de manejo ambiental propuestas, medidas de rehabilitación y cierre.

El resumen deberá ser escrito en lenguaje sencillo, claro y conciso.

II. ANTECEDENTES

Describir las acciones anteriores que sirvan de precedente a la actividad que se piensa desarrollar con el objeto de evaluar la evolución de la misma.

III. JUSTIFICACIÓN

Se deberá justificar el desarrollo e implementación del proyecto.

IV. OBJETIVOS

Describir los objetivos generales y específicos

V. DATOS GENERALES DEL TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL.

1. Nombre del Proponente (Persona Natural o Jurídica) y su Razón Social:

- Número de Registro Único de Contribuyente:
- Calle y Número:
- Distrito:
- Provincia:
- Departamento:
- Teléfono:
- Fax:
- Correo Electrónico:

2. Titular o Representante Legal:

- Nombres Completos:
- Documento de Identidad N°:
- Domicilio:
- Teléfono:
- Correo Electrónico:

(En caso de representantes legales deberán acreditarse mediante documentos de constitución y otorgamiento de poderes).

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

1. Datos Generales del Proyecto:

- Nombre del proyecto:
- Estado del Proyecto : Nuevo () Ampliación () Mejoramiento ()
- Monto Estimado de la Inversión:
- Ubicación Física del Proyecto:
- Distrito:
- Provincia:
- Sector:
- Tiempo de Vida Útil del Proyecto:
- Situación Legal del Predio: Titular () Contrato ()
- Coordenadas de Ubicación en WGS84:



2. Características del Proyecto:

▪ Etapa de Planificación:

Deberá detallar las actividades previas que se desarrollará previo a la etapa de captura, tales como delimitación del área, área de influencia, métodos de actividades, entre otras.

▪ **Método de Captura:** Describir que método utilizara para capturar las especies de interés en el proyecto.

▪ **Característica de la Especie:** Detallar las características más importantes de la especie enmarcado dentro del proyecto.

▪ **Área de Influencia:** especificar el área de captura.

▪ **Biometría de las especies a capturar:**

▪ Etapa de Operación:

De acuerdo al tipo de acuicultura a realizar deberá:

- Describir las especies a utilizar, densidad de siembra, volumen de producción anual, manejo del cultivo, fuentes de abastecimiento de alevinos.
- Si el proyecto se encuentra en área de explotación minera metálica, adjuntar constancia de indicadores físico-químico, metales, biológicos, microbiológico y de sedimento del ambiente acuático.
- Describir el sistema de tratamiento de estanques, fertilización del agua.
- Describir la cantidad, metodología de uso y contraindicaciones de productos químicos, antibióticos u otros, de acuerdo al tipo de acuicultura a realizar.
- Describir el tipo de alimento a consumir y la cantidad a utilizar (mes/anual).
- Describir los sistemas de tratamiento y volumen estimado del consumo de agua (caudal de ingreso, caudal de ingreso a estanquerías).
- Describir los sistemas de tratamiento y volúmenes estimados de efluentes y de residuos sólidos (domésticos y producción) a generarse. Destino final
- Número estimado de trabajadores requeridos por el proyecto.
- Indicar la fecha estimada de inicio del plan de trabajo.

▪ Etapa de Mantenimiento:

Deberá indicar las actividades de mantenimiento para el buen desarrollo de la actividad acuícola.

▪ Vías de Acceso:

- Deberá indicar si existen vías de acceso principales o secundarias para acceder al proyecto acuícola.

VII. ASPECTOS DEL MEDIO FISICO, BIOTICO, SOCIAL, CULTURAL Y ECONOMICO.

a) Aspectos físicos:

La información sobre los aspectos físicos será generada a partir de un Reconocimiento visual del sitio y de fuentes de información secundaria (revisión bibliográfica, publicaciones, otros reportes) precisando la fuente de información.

1. Topografía.- Descripción de la topografía y geomorfología de la zona del proyecto.
2. Clima y meteorología.- Descripción de las características del clima del área del proyecto. Información meteorológica (mínima, máxima y promedio mensual y anual) sobre temperatura, precipitación, velocidad y dirección del viento, a partir de fuentes de información secundaria y/o primaria.
3. Suelos.- Descripción de los suelos del área local.
4. Geología.- Descripción de la geología regional y local.
5. Hidrología.- Descripción de la cuenca y red hidrográfica a la que pertenece el área del proyecto, incluyendo:
6. Descripción específica de la fuente de agua que abastecerá con agua para el desarrollo del proyecto, que incluya su caracterización fisicoquímica de campo (caudal, pH, oxígeno disuelto, aspecto visual). Indicar las fuentes de agua cercanas.

b) Aspectos Biológicos.

La información sobre los aspectos biológicos será generada a partir de un reconocimiento visual del sitio realizado por un profesional competente y de fuentes de información secundaria (revisión bibliográfica, publicaciones, otros reportes) precisando la fuente de información.

1. Descripción de la cobertura vegetal del área del proyecto, con indicación del tipo de vegetación (pastizal, arbustiva, arbórea, etc.), extensión.



2. Descripción de presencia de fauna terrestre y avifauna. Identificación de la presencia de especies de flora y fauna protegidas, de conformidad con la normatividad vigente.
3. Descripción cualitativa de especies acuáticas.

c) Aspecto Socioeconómico:

La información sobre los aspectos socioeconómicos y culturales será obtenida por un profesional competente a partir de fuentes de información secundaria, precisando la fuente de información, así como de entrevistas con líderes y autoridades locales.

Caracterizar a las poblaciones comprendidas en el área de influencia en términos de población al nivel que exista (sexo, grupo etario, otros), vivienda, actividades económicas, infraestructura de transporte, educación, principales productos agrícolas y ganaderos, servicios de abastecimiento y usos de agua, saneamiento, electricidad, costumbres locales.

VIII. PLAN DE CIERRE O ANBANDONO.

Las medidas de cierre deberán garantizar la estabilidad física y química a largo plazo del sitio, así como el uso apropiado del suelo y la recuperación del paisaje. Las medidas de cierre deben considerar, entre otros, los siguientes aspectos:

- Medidas para el cierre de la infraestructura acuícola, almacenes, canales de ingreso y derivación de agua.
- Medidas para la rehabilitación y cierre de los accesos.
- Propuestas de desarrollo de otra actividad.

IX. EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL

Identificar los impactos positivos y negativos del proyecto y el planteamiento de medidas de mitigación. Los costos de las medidas de mitigación deberán ser incluidos en las estimaciones de costos de la alternativa seleccionada.



PROFESIONAL RESPONSABLE

Anotar los datos del profesional responsable, su firma y colegiatura.

XI. ANEXOS

Incluir como anexos cualquier información que precise algunos de los puntos considerados en este estudio, así como: DNI del titular, título de propiedad, planos perimétricos y de ubicación, fotografías de la zona de influencia y estanquería.

Lugar y fecha: _____

Nombres y Apellidos: _____

Firma



FORMULARIO DE ACUICULTURA Nº 12

CERTIFICADO DE PROCEDENCIA PARA TRANSPORTE DE RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS.

LA DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION SAN MARTIN

CERTIFICA:

Que el señor, tiene previsto el traslado de del establecimiento Acuícola..... a la ciudad de, el mismo que se adecúa a las normas sanitarias y profilácticas para los fines de producción:

Para mayor detalle se alcanza la siguiente información:

➤ Centro productor (procedencia)	:	
➤ Resolución Directoral Regional	:	
➤ Especie	:	
➤ Cantidad	:	
➤ Edad	:	
➤ Estado de bienestar	:	
➤ Modo de transporte	:	
➤ Peso promedio por bolsa	:	
➤ Tipo de recipientes	:	
➤ Ruta	:	
➤ Fecha de transporte	:	
➤ Vía de transporte	:	
➤ Peso promedio	:	
➤ Talla promedio	:	
➤ Sexo	:	
➤ Peso total aproximado	:	
➤ Centro receptor	:	

POR TANTO:

El presente Certificado, es válido solo para la fecha de la operación del traslado, y prescribe a la llegada a su destino.

Se expide el presente, para los fines que estime por consiguiente.

.....de del 20.....

Atentamente,



FORMULARIO DE PESCA Nº 13

**SOLICITA: PERMISO DE PESCA PARA
CAPTURAR, (SACA), SEGAR O COLECTAR
RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS.**

**SR.
Director Regional de La Producción San Martín**

S.D.

Yo,,
representante legal de, con RUC Nº(de ser el caso),
inscrito en el Registro con Partida Registral Nº de la
SUNARP (donde conste la inscripción de la persona jurídica y designación del representante
legal; en el caso de persona natural, acreditar la representación legal del administrado, con
copia de Carta Poder), identificado con D.N.I. Nº, domiciliado en
....., localidad de,
..... distrito de, provincia de, de ocupación **PESCADOR
ARTESANAL**, ante usted, con el debido respeto me presento y digo:



Que, siendo requisito necesario para capturar recursos
hidrobiológicos, recurro a su digno despacho, para que ordene a quien corresponda, se me
expida el **PERMISO DE PESCA** correspondiente, que servirá para ordenar mi actividad de
acuerdo a Ley, para la cual acompaño la documentación requerida de acuerdo al TUPA
vigente.

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

..... de del 20.....

.....

DNI Nº



FORMULARIO DE PESCA N° 14

1

INFORMACION TECNICA PARA SOLICITUD DE PERMISO DE PESCA CON FINES ORNAMENTALES DE ACUICULTURA, COMERCIALES, O DE DIFUSIÓN CULTURAL CON O SIN USO DE EMBARCACIÓN.

I. INFORMACIÓN DEL USUARIO

Persona Natural	Documento de Identidad Nacional N° :			Otro
Apellido Paterno :	Apellido Materno :	Nombres :		
Dirección	(Avenida / Jirón / Calle / Pasaje)			
N° / Manzana:	Dpto. / Int. / Lote:	Urbanización / Localidad:		
Distrito:	Provincia:	Departamento:		
Código Postal:	Prefijo:	Teléfono fijo:		
Teléfono Móvil (Celular):		Correo electrónico:		
De la Persona Jurídica		De la Persona natural		
1	Llenar datos de publicidad registral de poder vigente	Adjuntar Copia de carta poder (solo para persona natural)		
2	N° de Partida:			
3	Zona Registral:			
4	Título de acto inscrito:			
REPRESENTANTE LEGAL (De la persona natural o jurídica)		Persona natural	Persona Jurídica	
Documento de Identidad N° :		DNI	Otro	
Apellido Paterno :		Apellido Materno :	Nombres :	
Dirección		(Avenida / Jirón / Calle / Pasaje)		
N° / Manzana:		Dpto. / Int. / Lote:	Urbanización / Localidad:	
Distrito:		Provincia:	Departamento:	
Teléfono fijo:		Teléfono Móvil (Celular):	Correo electrónico:	



II. INFORMACION DETALLADA DE LA EXTRACCION

Recursos hidrobiológicos a extraer :

Nombre Común	Nombre Científico	Cant. /mes (kg)	Nombre Común	Nombre Científico	Cant. /mes (kg)
1		6			
2		7			
3		8			
4		9			
5		10			

* En época de creciente se pesca la mitad de los peces que se extraerán la época de vaciante (en kilogramos).

Nombre o denominación del cuerpo de agua donde se realizaran las faenas de pesca.

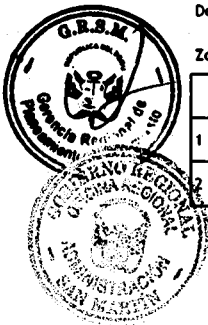
1
2

Materiales auxiliares a emplear: _____

Destino de los productos hidrobiológicos: _____

Zonas de Extracción

Sector/lugar de pesca	Coordenada Geográfica	Coordenada UTM
1		



INFORMACION TECNICA PARA SOLICITUD DE PERMISO DE PESCA CON FINES ORNAMENTALES DE ACUICULTURA, COMERCIALES, O DE DIFUSIÓN CULTURAL CON O SIN USO DE EMBARCACIÓN.

2

III. ARTES Y/O APAREJOS DE PESCA (Completar según corresponda)

A. Red de cerco

	Tipo de Hilo	N° de Hilo	Longitud (m.)	Altura (m.)	Tamaño de malla (pulg.)
1.					
2.					

B. Red trampa/agallera

	Tipo de red	Longitud (m.)	Altura (m.)	Tamaño de malla (pulg.)
1.				
2.				

C. Red cortina

	Tipo de red	Longitud (m.)	Altura (m.)	Tamaño de malla (pulg.)
1.				
2.				

D. Red de Arrastre

Dimensiones	Cielo	Ventre	Copo	Long. Total (m)
Longitud (m)				
Tamaño malla (plg.)				

E. Línea

Cantidad/año	Tipo de anzuelo	N° de anzuelo	Tamaño Anzuelo	N° Hilo

F. Arpón

Cantidad/año	Punta (cm)	Mango (cm)	Cabo (cm)	N° Hilo

IV. EMBARCACION DE PESCA (Llenar información y marcar con una "X" según corresponda)

A. Tipo:	B. Material:	C. Características	C. Sistema de propulsión	C. Información Adicional
Balsa	Madera	Largo (m)	Tangarana	* Diámetro
Canoa	Hierro	Ancho (m)	Remos o paletas	
Cámara *	Aluminio	Puntal (m)	Motor fuera de borda	
Otro	Jebe	Capac. (m ³)	Otros	

V. DECLARACION JURADA

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

- Que faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, señalado en la presente información.
- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Que sobre la embarcación no recae gravamen o proceso judicial que impida su disponibilidad.

Firma _____
 Nombres y apellidos _____
 DNI _____
 Lugar y fecha _____

I. INFORMACIÓN DEL USUARIO

Persona Natural	Documento de Identidad Nacional N°:	Otro	
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombres:	
Dirección	(Avenida / Jirón / Calle / Pasaje)		
N° / Manzana:	Dpto. / Int. / Lote:	Urbanización / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Código Postal:	Prefijo:	Teléfono fijo:	
Teléfono Móvil (Celular):		Correo electrónico:	
De la Persona Jurídica		De la Persona natural	
1 Llenar datos de publicidad registral de poder vigente		Adjuntar Copia de carta poder (solo para persona natural)	
2 N° de Partida:			
3 Zona Registral:			
4 Título de acto inscrito:			
REPRESENTANTE LEGAL (De la persona natural o jurídica)		Persona natural	Persona Jurídica
Documento de Identidad N°:		DNI	Otro
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombres:	
Dirección	(Avenida / Jirón / Calle / Pasaje)		
N° / Manzana:	Dpto. / Int. / Lote:	Urbanización / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Teléfono fijo:	Teléfono Móvil (Celular):	Correo electrónico:	

II. INFORMACION DETALLADA DE LA EMBARCACIÓN

Nombre de la Embarcación: N° de Matrícula:

Datos de Publicidad Registral: N° de Partida:

Zona Registral: Título de Acto Inscrito:

Adjunto la siguiente información: (Elija una de las opciones)

Protocolo Sanitario expedido por la Autoridad competente N° Fecha: Adjunto copia de Protocolo Sanitario

Recursos hidrobiológicos a extraer :

Nombre o denominación del cuerpo de agua donde se realizaran las faenas de pesca:

III. CARACTERISTICAS TECNICAS DE LA EMBARCACION DE PESCA (Llenar información y marcar con una "X" según corresponda)

A. Tipo: Bote Canoa Chalana

B. Material: Madera Hierro Aluminio Fibra de vidrio Otro

C. Características Estora (m) Manga (m) Puntal (m) Capacidad (m³)

C. Sistema de propulsión:

III. ARTES Y/O APAREJOS DE PESCA (Completar según corresponda)

A. Red de cerco

	Tipo de Hilo	N° de Hilo	Longitud (m.)	Altura (m.)	Tamaño de malla (pulg.)
1.					

B. Otro tipo de red

	Tipo de red	Longitud (m.)	Altura (m.)	Tamaño de malla (pulg.)
1.				
2.				

V. DECLARACION JURADA

Manifiesto con carácter de Declaración Jurada:

- Que faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, señalado en la presente información.
- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Que sobre la embarcación no recae gravamen o proceso judicial que impida su disponibilidad.

Firma _____

Nombres y apellidos _____

DNI _____

Lugar y fecha _____



FORMULARIO DE PESCA N° 16

**SOLICITA: CERTIFICACIÓN DE PROCEDENCIA
DE RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS.**

Sr.
Director Regional de la Producción San Martín

S.D.

Yo,

representante legal de, con RUC N°(de ser el caso),
inscrito en el Registro con Partida Registral N° de la
SUNARP (donde conste la inscripción de la persona jurídica y designación del representante
legal; en el caso de persona natural, acreditar la representación legal del administrado, con
copia de Carta Poder), identificado con D.N.I. N°, domiciliado en
....., localidad de

Distrito de, provincia de, ante usted, con el debido

respeto me presento y digo:

Que, deseando obtener el **CERTIFICADO DE PROCEDENCIA**, para
el traslado de carne de productos hidrobiológicos, es motivo por el cual, recorro a su
despacho, para que tenga a bien expedirme el documento que le solicito; asimismo estoy
adjuntando a la presente los requisitos exigidos por su institución:

1. Copia Fotostática de D.N.I vigente
2. Información sobre zona de pesca, la(s) especie(s), cantidad a trasladar, granja acuícola y características del producto (fresco o procesado; entero, eviscerado, fileteado, etc.).
3. Copia fotostática de recibo de pago por inspección.

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

..... de del 20.....

DNI N° _____



FORMULARIO DE PESCA N° 17

**SOLICITUD PARA LICENCIA PARA OPERACIÓN DE PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL Y/O PROCESAMIENTO PRIMARIO.
(Con carácter de Declaración Jurada)**

I. DATOS GENERALES

- 1.1. Persona Natural
Apellido Paterno: Apellido Materno:
Nombres: D.N.I. N°:
- 1.2. Persona Jurídica
Razón Social de la Empresa:
Representante Legal:
Cargo en la Empresa: D.N.I. N°:
- 1.3. Domicilio Legal
Avenida/jirón/Calle: N° / Mza: ... Of. Lote: ... Urb./Localidad:
Distrito: Provincial: Dpto. San Martín Teléfono:

II. INFORMACION BASICA

- 2.1. Ubicación de la Planta
Avenida/jirón/Calle: N° / Mza: ... Of. Lote: ... Urb./Localidad:
Distrito: Provincial: Dpto. San Martín Teléfono:
- 2.2. Aspectos de Mercados
Especies a utilizar:.....
Mercado Interno () Mercado Externo ()
- 2.3. Información Técnica:
Proceso Tecnológico:
Tipo de Producto:
Capacidad Instalada de Producción (unidades/período):
Insumos empleados:
Implementos y utensilios:
- 2.4. Aspectos complementarios
Número de Personal:
Indumentaria de Personal:
Frecuencia de Programa de Limpieza:
Frecuencia de Programa de desinfección:
Constancia de Verificación Ambiental N° :
Fecha:
- 2.5. Anexos
- 2.6. Flujo cualitativo y cuantitativo por producto
- 2.7. Plano de ubicación y distribución de áreas
- 2.8. Plano Sanitario



Nombre y Apellido _____ D.N.I. N° _____

..... de del 20.....

Firma _____

FORMULARIO DE PESCA N° 18

SOLICITO: CONSTANCIA DE PESCADOR ARTESANAL NO EMBARCADO O DE AGUAS CONTINENTALES

SR.
Director Regional de La Producción San Martín

S.D.

Yo, peruano, mayor de edad,
identificado con DNI N°, con domicilio legal en
....., Distrito,
Provincia, Región San Martín, dedicado a la actividad
Pesquera Artesanal; ante Ud. con el debido respeto me presento para exponer lo siguiente:



Que, deseando obtener la **CONSTANCIA DE PESCADOR ARTESANAL**, como requisito, para Solicitar el Permiso de Pesca, es motivo por lo cual recurro a su despacho, para que tenga a bien expedirme el documento que le solicito; asimismo estoy adjuntando a la presente los requisitos exigidos por su institución:

1. Copia fotostática de D.N.I vigente
2. Una fotografía de frente a color tamaño carnet
3. Declaración Jurada de dedicarse a la actividad pesquera artesanal (según F-19).

POR LO TANTO:

A usted Señor Director, pido que acceda a mi solicitud por considerarlo justo.



..... de del 20



.....

Firma



FORMULARIO DE PESCA N° 19

DECLARACIÓN JURADA

Yo,, identificado con DNI N°....., con domicilio en....., en la localidad de, distrito de, provincia de, departamento de SAN MARTÍN, declaro bajo juramento dedicarme a la actividad pesquera artesanal como medio principal de vida.

- Desde hace años.
- Mi actividad principal es (1) :



Las zonas donde trabajo son:

La especies hidrobiológicas que frecuentemente extraigo:

Las artes y/o aparejos de pesca que utilizo:



En caso de falsedad de la presente Declaración Jurada me someto a las sanciones que establece la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.



Lugar:, Fecha:

Firma

Huella Digital



(1) Debe especificar la actividad extractiva pesquera artesanal.
Ejemplo: anzuelero, pesca de cerco, etc.

FORMULARIO DE PESCA N° 20

Solicita: Certificación Artesanal.

SR.
Director Regional de La Producción San Martín

S.D.

Yo,,
representante legal de, con RUC N°(de ser el caso),
inscrito en el Registro con Partida Registral N° de la
SUNARP (donde conste la inscripción de la persona jurídica y designación del representante
legal; en el caso de persona natural, acreditar la representación legal del administrado, con
copia de Carta Poder), identificado con D.N.I. N°, domiciliado en
....., localidad de,
distrito de, provincia de, de ocupación **PESCADOR**

ARTESANAL, ante usted, con el debido respeto me presento y digo:



Que, deseando obtener la **CERTIFICACION ARTESANAL**, como
documento legal para mi identificación como Pescador, es motivo por lo cual recorro a su
despacho para que tenga a bien expedirme el documento que le solicito; asimismo estoy
adjuntando a la presente los requisitos exigidos por su institución:

1. Copia Fotostática de D.N.I vigente
2. Una fotografía de frente a color, tamaño carnet
3. Declaración Jurada de residir en distrito de la comunidad pesquera (según F-19).
4. Copia fotostática de permiso de pesca.

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

..... de del 20.....

DNI N° _____



FORMULARIO DE PESCA N° 21

SOLICITO: Carnet de Comerciante de productos hidrobiológicos.

SR.
Director Regional de La Producción San Martín

S.D.

Yo, peruano, mayor de edad,
identificado con DNI N°, con domicilio legal en
....., Distrito,
Provincia, Región San Martín, ante Ud. con el debido

respeto me presento para exponer lo siguiente:



....., deseando obtener un documento legal para mi identificación como:
....., es motivo por lo cual recurro a su despacho, para que tenga a
bien, expedirme el documento que le solicito; asimismo estoy adjuntando a la presente los
requisitos exigidos por su institución:

1. Copia simple de Constancia o certificado de poseer buena salud, expedida por un Centro de Salud o Médico colegiado
2. Copia fotostática de D.N.I vigente
3. Una fotografía de frente a color tamaño carnet
4. Copia simple de recibo de pago

POR LO TANTO:

A usted Señor Director, pido que acceda a mi solicitud por considerarlo justo.

..... dedel 20

.....
Firma



FORMULARIO DE PESCA N° 22

SOLICITA: INSCRIPCIÓN DE RENOVACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA.

SR.
Director Regional de La Producción San Martín

S.D.

Yo,,
representante legal de, con RUC N°(de ser el caso),
inscrito en el Registro con Partida Registral N° de la
SUNARP (donde conste la inscripción de la persona jurídica y designación del representante
legal; en el caso de persona natural, acreditar la representación legal del administrado, con
copia de Carta Poder), identificado con D.N.I. N°, domiciliado en
....., localidad de,
distrito de, provincia de, ante usted, con el debido

respeto me presento y digo:



Que habiendo realizado la renovación de la Junta Directiva de mi
Organización Social de Pescadores Artesanales en los Registros Públicos, recurro a su
digno despacho, para que ordene a quien corresponda, se me expida la RENOVACIÓN de
la OSPA a quien represento, así mismo dé a conocer al Ministerio de la Producción, que
servirá para identificarme a las distintas instituciones públicas y privadas, cuando lo amerite
de acuerdo a Ley; para la cual acompaño la documentación requerida de acuerdo al TUPA
vigente.

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

..... de del 20.....



DNI N° _____

FORMULARIO DE PESCA N° 23

SOLICITO: Constancia de Control de Calidad de PP.HH.

SR.
Director Regional de La Producción de San Martín

S.D.

Yo, peruano, mayor de edad,
identificado con DNI N°, con domicilio legal en
....., Distrito,
Provincia, Región San Martín, ante Ud. con el debido
respeto me presento para exponer lo siguiente:



....., deseando obtener la Constancia de Control de Calidad de Productos Hidrobiológicos,
motivo por lo cual recurro a su despacho, para que tenga a bien, expedirme el documento
que le solicito; asimismo estoy adjuntando a la presente los requisitos exigidos por su
institución:

1. Carnet de comerciante de Productos Hidrobiológicos.
2. Factura o' boleta de venta del comerciante, transportista o almacén de acopio, o guía de remisión del producto.
3. Copia de recibo de Pago por derecho de inspección
4. Copia simple de recibo de pago

POR LO TANTO:

A usted Señor Director, pido que acceda a mi solicitud por considerarlo justo.

..... de del 20

.....

Firma



FORMULARIO DE PESCA N° 24

SOLICITA: RENOVACIÓN DEL PERMISO DE PESCA.

SR.
Director Regional de La Producción San Martín

S.D.

Yo,,
representante legal de, con RUC N°(de ser el caso),
inscrito en el Registro con Partida Registral N° de la
SUNARP (donde conste la inscripción de la persona jurídica y designación del representante
legal; en el caso de persona natural, acreditar la representación legal del administrado, con
copia de Carta Poder), identificado con D.N.I. N°, domiciliado en
....., localidad de,
distrito de, provincia de, con el debido respeto me
presento y digo:



Que estando por vencer mi Permiso de Pesca, otorgado con R.D.R.
N° _____, recorro a su digno despacho, para que ordene a
quien corresponda, se me expida la **RENOVACIÓN del PERMISO DE PESCA**
correspondiente, que servirá para identificarme a las distintas instituciones públicas y
privadas o' cuando lo amerite de acuerdo a Ley; para la cual acompaño la documentación
requerida de acuerdo al TUPA vigente.

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

..... de del 20.....

DNI N° _____



FORMULARIO DE PESCA N° 25

SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE PERMISO DE PESCA PARA EMBARCACIONES ARTESANAL Y DE MENOR ESCALA

I. INFORMACIÓN DEL USUARIO

Persona Natural	Documento de Identidad Nacional N° :			Otro
Apellido Paterno :	Apellido Materno :	Nombres :		
Dirección	(Avenida / Jirón / Calle / Pasaje)			
N° / Manzana:	Dpto. / Int. / Lote:	Urbanización / Localidad:		
Distrito:	Provincia:	Departamento:		
Código Postal:	Prefijo:	Teléfono fijo:		
Teléfono Móvil (Celular):		Correo electrónico:		
De la Persona Jurídica		De la Persona natural		
1	Llenar datos de publicidad registral de poder vigente	Adjuntar Copia de carta poder (solo para persona natural)		
2	N° de Partida:			
3	Zona Registral:			
4	Título de acto inscrito:			
REPRESENTANTE LEGAL (De la persona natural o jurídica)		Persona natural	Persona Jurídica	
Documento de Identidad N° :		DNI	Otro	
Apellido Paterno :		Apellido Materno :	Nombres :	
Dirección		(Avenida / Jirón / Calle / Pasaje)		
N° / Manzana:		Dpto. / Int. / Lote:	Urbanización / Localidad:	
Distrito:		Provincia:	Departamento:	
Teléfono fijo:		Teléfono Móvil (Celular):	Correo electrónico:	

II. INFORMACION DETALLADA DE LA EMBARCACIÓN

Nombre de la Embarcación: N° de Matrícula:

Datos de Publicidad Registral: N° de Partida:

Registral: Título de Acto Inscrito:

Adjunto la siguiente información: (Elija una de las opciones)

Protocolo Sanitario expedido por la Autoridad competente N° Fecha: Adjunto copia de Protocolo Sanitario

Recursos hidrobiológicos a extraer :

Nombre o denominación del cuerpo de agua donde se realizaran las faenas de pesca:



III. CARACTERISTICAS TECNICAS DE LA EMBARCACION DE PESCA (Llenar información y marcar con una "X" según corresponda)

A. Tipo: Bote Canoa Chalana

B. Material: Madera Hierro Aluminio Fibra de vidrio Otro

C. Características Eslora (m) Manga (m) Puntal (m) Capacidad (m³)

C. Sistema de propulsión:

III. ARTES Y/O APAREJOS DE PESCA (Completar según corresponda)

A. Red de cerco

	Tipo de Hilo	N° de Hilo	Longitud (m.)	Altura (m.)	Tamaño de malla (pulg.)
1.					

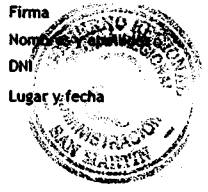
B. Otro tipo de red

	Tipo de red	Longitud (m.)	Altura (m.)	Tamaño de malla (pulg.)
1.				
2.				

V. DECLARACION JURADA

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

- Que facuto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, señalado en la presente información.
- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Que sobre la embarcación no recae gravamen o proceso judicial que impida su disponibilidad.



Firma _____

Nombre _____

DNI _____

Lugar y fecha _____

FORMULARIO DE PESCA N° 26

**SOLICITA: AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR
INVESTIGACIÓN EN PESCA EN ÁREAS
ACUÁTICAS PÚBLICAS**

**SR.
Director Regional de La Producción San Martín**

S.D.

Yo,,
representante legal de, con RUC N°(de ser el caso),
inscrito en el Registro con Partida Registral N° de la
SUNARP (donde conste la inscripción de la persona jurídica y designación del representante
legal; en el caso de persona natural, acreditar la representación legal del administrado, con
copia de Carta Poder), identificado con D.N.I. N°, domiciliado en
....., localidad de,
distrito de, provincia de, con el debido respeto me
presento y digo:

Que teniendo la necesidad de realizar investigaciones pesqueras en
áreas acuáticas públicas, recorro a su digno despacho, para que ordene a quien
corresponda, se me expida la el derecho correspondiente, que servirá para poder realizar mi
actividad de acuerdo a los dispositivos legales y al TUPA vigente.

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

..... de del 20.....

DNI N° _____



FORMULARIO DE INDUSTRIA N° 27

SOLICITA: CONSTANCIA DE ACTIVIDAD PRINCIPAL.

Señor:

Director Regional de la Producción – San Martín
S.D.

Yo,,
identificado con D.N.I., domiciliado en el Jr.
....., ante usted, con
el debido respeto me presento y expongo:

Que, estando ejerciendo la actividad productiva de:
.....y siendo mi deseo contar con la
Constancia de Actividad principal de acuerdo a la Ley ° 27037, recorro a su digno
despacho para que ordene a quien corresponda se me expida la Constancia antes
mencionada para lo cual cumplo con presentar todos los requisitos exigidos por la
normatividad vigente.

Por Tanto:

A usted Señor Director pido acceder a mi solicitud por ser de justicia.

_____, de _____ del _____

.....
D.N.I. N°.....

Requisitos:

- Copia DNI del Rep. Legal
- Copia de escritura de Constitución. (Jurídica)
- Plano de ubicación simple de la empresa
- Copia de la ficha RUC
- Copia Licencia de Funcionamiento
- Copia del recibo de pago por constancia e inspección.



FORMULARIO DE INDUSTRIA N° 28

SOLICITA: DENUNCIAS CONTRA LAS EMPRESAS INDUSTRIALES POR INFRACCIÓN A LA LEY GENERAL DE INDUSTRIAS Y SUS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y REGLAMENTARIAS.

Señor:

Director Regional de la Producción San Martín
S.D.

Yo, con
D.N.I.....domiciliado en el Jr.
.....Distrito.....y Provincia de
....., ante usted, con el debido respeto me presento y expongo:

Que, deseando hacer la denuncia contra algunas empresas industriales por no cumplir con la Ley General de Industrias, solicito a usted Señor Director atienda mi solicitud por ser justa y de acuerdo a ley.

A usted Señor Director pido acceder a mi solicitud por ser de justicia.

....., de del

DNI N°

Celular:.....



- Requisitos:**
Copia DNI del Rep. Legal
Copia de escritura de Constitución. (Jurídica)
Recibo de Pago por derecho de trámite e inspección (TUPA)

FORMULARIO DE INDUSTRIA N° 29

SOLICITA: AUTORIZACIÓN Y OFICIALIZACIÓN DE
EVENTOS QUE PROMUEVEN EL
DESARROLLO DE LA INDUSTRIA.

Señor:

Director Regional de la Producción San Martín
S.D.

Yo, con
D.N.I.....domiciliado en el Jr.
.....Distrito.....y Provincia de
....., ante usted, con el debido respeto me presento y expongo:

Que, deseando contar con la autorización y oficialización de eventos que promueven el desarrollo de la industria, solicito a usted señor Director me expida la autorización para realizar dicha actividad de acuerdo a ley.



usted Señor Director pido acceder a mi solicitud por ser de justicia.

.....de.....del.....

DNI N°

Celular:.....



Requisitos:

- Copia DNI del Rep. Legal
- Copia de escritura de Constitución. (Jurídica)
- Copia simple del contrato de alquiler del local
- Perfil del proyecto incluyendo objetivos, programa y croquis
- Recibo de Pago por derecho de trámite e inspección (TUPA)

FORMULARIO DE INDUSTRIA N° 30

SOLICITA: ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA
TITULARES DE LA ACTIVIDAD
INDUSTRIAL MANUFACTURERA
DERIVADAS DE LA LEY GENERAL DE
AMBIENTE Y NORMAS ANEXAS
VINCULADAS AL SECTOR.

Señor:

Director Regional de la Producción San Martín
S.D.

Yo,, con
D.N.I.....domiciliado en el Jr.
.....Distrito.....y Provincia de
....., ante usted, con el debido respeto me presento y expongo:

Que, deseando tener la atención de denuncia contra titulares de la actividad industrial manufacturera derivada de la ley general del ambiente y normas anexas vinculadas al sector, solicito a usted señor Director atienda mi solicitud por ser justa y de acuerdo a ley.

A usted Señor Director pido acceder a mi solicitud por ser de justicia.

.....de.....del.....

DNI N°

Celular:.....



Requisitos:

- Copia DNI del Representante Legal
- Copia de escritura de Constitución. (Jurídica)
- Pruebas instrumentales en que se sustenta la denuncia
- Recibo de Pago por derecho de inspección (TUPA)

SOLICITUD PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE USUARIOS Y TRANSPORTISTAS DE ALCOHOL ETÍLICO - LEY N° 29632

Sr. **Director de la Dirección de Insumos Químicos y Productos Fiscalizados**

Quien suscribe la presente, solicita (*):

- INSCRIPCIÓN
- RENOVACIÓN
- ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN

(Indicar los rubros que requiere modificar / actualizar)

para lo cual, con carácter de declaración jurada, se detalla la siguiente información:

1. NOMBRE DE LA EMPRESA / ACTIVIDAD PRINCIPAL		2. ESTABLECIMIENTO (*)	
		RUC <input type="text"/>	DNI <input type="text"/>
		N° <input type="text"/>	
3. TIPO DE PERSONA (A)	4. PARTIDA DE CONSTITUCIÓN O DOCUMENTO EQUIVALENTE	5. PLAZA WEB (opcional)	
NATURAL <input type="checkbox"/> JURÍDICA <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Se adjunta copia simple de la partida electrónica de constitución o doc. equivalente		
6. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (B)			
<input type="checkbox"/> Se adjunta copia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento		<input type="checkbox"/> Se adjunta documento que autoriza su funcionamiento, expedido por la autoridad correspondiente.	

7. DIRECCIÓN DE LA EMPRESA		REFERENCIA DE UBICACIÓN	
DIRECCIÓN (Avenida, Jirón, Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc.)		<input type="checkbox"/> Se adjunta croquis de ubicación	
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO (opcional)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
8. ACTIVIDADES PRINCIPALES DE LA EMPRESA (ETIQUETA CON SU ACTIVIDAD DE PRODUCCIÓN)			
(Marcar con una X)			
PRODUCCIÓN <input type="checkbox"/>	COMERCIALIZACIÓN <input type="checkbox"/>	TRANSFORMACIÓN <input type="checkbox"/>	TRANSPORTE <input type="checkbox"/>
ENVASADO <input type="checkbox"/>	INGRESO AL PAÍS <input type="checkbox"/>	SALIDA DEL PAÍS <input type="checkbox"/>	* Adjuntar listado de vehículos
REENVASADO <input type="checkbox"/>			

9. REPRESENTANTES LEGALES			
N°	APellidos y Nombres	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARTIDA REGISTRAL / PODER DE REPRESENTACIÓN (*)
1			<input type="checkbox"/> Se adjunta copia del Poder de Representación <input type="checkbox"/> Se adjunta copia de la Partida Registral
2			<input type="checkbox"/> Se adjunta copia del Poder de Representación <input type="checkbox"/> Se adjunta copia de la Partida Registral
3			<input type="checkbox"/> Se adjunta copia del Poder de Representación <input type="checkbox"/> Se adjunta copia de la Partida Registral

(*) Marcar solo una opción

(**) Marcar solo una de las dos opciones por representante.

INFORME TÉCNICO - PARA LAS EMPRESAS QUE REALIZAN LA ACTIVIDAD DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN



1A. INDICAR OTROS ESTABLECIMIENTOS DONDE REALIZA ACTIVIDADES CON ALCOHOL ETÍLICO

a.-
 DIRECCIÓN (Avenida, Jirón, Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc)

DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Se adjunta copia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento o documento que autoriza su funcionamiento, expedido por la autoridad correspondiente.		REFERENCIA DE UBICACIÓN Se adjunta croquis de ubicación

ACTIVIDADES CON EL ALCOHOL ETÍLICO QUE SE REALIZA EN ESTE ESTABLECIMIENTO
 (Marcar con una X)

PRODUCCIÓN	<input type="checkbox"/>	COMERCIALIZACIÓN	<input type="checkbox"/>	TRANSFORMACIÓN	<input type="checkbox"/>	TRANSPORTE	<input type="checkbox"/>
ENVASADO/REENVAS	<input type="checkbox"/>	INGRESO AL PAÍS	<input type="checkbox"/>	SALIDA DEL PAÍS	<input type="checkbox"/>		

b.-
 DIRECCIÓN (Avenida, Jirón, Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc)

DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO <input type="checkbox"/> Se adjunta copia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento o documento que autoriza su funcionamiento, expedido por la autoridad correspondiente.		REFERENCIA DE UBICACIÓN <input type="checkbox"/> Se adjunta croquis de ubicación

ACTIVIDADES CON EL ALCOHOL ETÍLICO QUE SE REALIZA EN ESTE ESTABLECIMIENTO
 (Marcar con una X)

PRODUCCIÓN	<input type="checkbox"/>	COMERCIALIZACIÓN	<input type="checkbox"/>	TRANSFORMACIÓN	<input type="checkbox"/>	TRANSPORTE	<input type="checkbox"/>
ENVASADO/REENVAS	<input type="checkbox"/>	INGRESO AL PAÍS	<input type="checkbox"/>	SALIDA DEL PAÍS	<input type="checkbox"/>		

OBSERVACIONES

La presente solicitud tiene carácter de declaración jurada

NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____ DNI/ Carnet de Extranjería N°: _____ LUGAR: _____ FECHA :	FIRMA
--	-------



FORMULARIO DE INDUSTRIA N°32

SOLICITUD PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE COMERCIALIZADORES DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS - LEY N° 29632

Sr (a).
Director (a) de la Dirección de Insumos Químicos y Productos Fiscalizados

Quien suscribe la presente, solicita (*):

INSCRIPCIÓN

ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN

(Indicar los rubros que requiere modificar / actualizar)

Para lo cual, con carácter de declaración jurada, se detalla la siguiente información:

1. APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL		2. DOCUMENTO (*)	
		RUC <input type="checkbox"/>	DNI <input type="checkbox"/>
		N°	
3. TIPO DE PERSONA (*)	4. PARTIDA ELECTRÓNICA DE CONSTITUCIÓN O DOCUMENTO EQUIVALENTE		5. PÁGINA WEB (opcional)
NATURAL <input type="checkbox"/>	JURÍDICA <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Se adjunta copia simple de la partida electrónica de constitución o dec. equivalente	
6. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (*)			
<input type="checkbox"/> Se adjunta copia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento		<input type="checkbox"/> Se adjunta documento que autoriza su funcionamiento, expedido por la autoridad correspondiente.	

7. DOMICILIO LEGAL

DIRECCIÓN (Avenida, Jirón, Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc.)		REFERENCIA DE UBICACIÓN <input type="checkbox"/> Se adjunta croquis de ubicación
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO (opcional)

MARCAR LOS TIPOS DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS QUE COMERCIALIZA EN ESTE DOMICILIO

(Marcar con una X)

BEBIDAS ALCOHÓLICAS FERMENTADAS <input type="checkbox"/>	BEBIDAS ALCOHÓLICAS PREPARADAS <input type="checkbox"/>
BEBIDAS ALCOHÓLICAS DESTILADAS <input type="checkbox"/>	LICORES <input type="checkbox"/>

(Adjuntar listado con el detalle de los tipos de bebidas alcohólicas y las marcas que distribuye o comercializa)

8. REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°	CARGO	PARTIDA REGISTRAL / PODER DE REPRESENTACIÓN (**)
1				<input type="checkbox"/> Se adjunta copia del Poder de Representación <input type="checkbox"/> Se adjunta copia de la Partida Registral
2				<input type="checkbox"/> Se adjunta copia del Poder de Representación <input type="checkbox"/> Se adjunta copia de la Partida Registral
3				<input type="checkbox"/> Se adjunta copia del Poder de Representación <input type="checkbox"/> Se adjunta copia de la Partida Registral

(*) Marcar solo una opción

(**) Marcar solo una de las dos opciones por representante.



1.-		
DIRECCIÓN (Avenida, Jirón, Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc)		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO <input type="checkbox"/> Se adjunta copia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento o documento que autoriza su funcionamiento, expedido por la autoridad correspondiente.		REFERENCIA DE UBICACIÓN <input type="checkbox"/> Se adjunta croquis de ubicación
2.-		
(Marcar con una X)		
BEBIDAS ALCOHÓLICAS FERMENTADAS	<input type="checkbox"/>	BEBIDAS ALCOHÓLICAS PREPARADAS
BEBIDAS ALCOHÓLICAS DESTILADAS	<input type="checkbox"/>	LICORES
<small>(Adjuntar listado con el detalle de los tipos de bebidas alcohólicas y las marcas que distribuye o comercializa)</small>		
3.-		
DIRECCIÓN (Avenida, Jirón, Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc)		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO <input type="checkbox"/> Se adjunta copia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento o documento que autoriza su funcionamiento, expedido por la autoridad correspondiente.		REFERENCIA DE UBICACIÓN <input type="checkbox"/> Se adjunta croquis de ubicación
4.-		
(Marcar con una X)		
BEBIDAS ALCOHÓLICAS FERMENTADAS	<input type="checkbox"/>	BEBIDAS ALCOHÓLICAS PREPARADAS
BEBIDAS ALCOHÓLICAS DESTILADAS	<input type="checkbox"/>	LICORES
<small>(Adjuntar listado con el detalle de los tipos de bebidas alcohólicas y las marcas que distribuye o comercializa)</small>		

La presente solicitud tiene carácter de declaración jurada

NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL: <hr/> DNI/ Carnet de Extranjería N°: <hr/> LUGAR: <hr/> FECHA: <hr/>	FIRMA
---	--------------





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

Área para información de la OGDA de PRODUCE

Señor

Director DCI

Presente.-

El que suscribe la presente (*), solicita la inscripción en el Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa - RENAMYPE.

A continuación se detalla la información necesaria:

INFORMACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE LA MYPE / ORGANIZACIÓN GREMIAL		(Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)	
DENOMINACIÓN SOCIAL:		RUC N°	
Actividad Económica de la Asociación (Sectores Productivos):			
Datos de Publicidad Registral de la Asociación de la MYPE u Organización Gremial:			
N° de Ficha o Partida:	Zona Registral:		
Dirección: (Avenida / Jirón / Calle / Pasaje)			
N° / Manzana:	Dpto. / Int. / Lote:	Urbanización / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Código Postal:	Prefijo:	Teléfono fijo:	
Teléfono Móvil (Celular):		Correo electrónico:	
<input type="checkbox"/> Solicita inscripción como: _____ (Indicar si es Asociación de la MYPE o Comité de MYPE / e Indicar ámbito territorial, Nivel de Representatividad /y Grupo en el cual se encuentra conforme al criterio del número de MYPE registradas en el RUC).			

II. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN DE LA MYPE / COMITÉ DE LA MYPE			
Apellido Paterno :		Apellido Materno :	
Documento de Identidad N° :		DNI	
Dirección (Avenida / Jirón / Calle / Pasaje)		Nombres :	
N° / Manzana:		Dpto. / Int. / Lote:	
Distrito:		Provincia:	
Teléfono fijo:		Teléfono Móvil (Celular):	
Urbanización / Localidad:		Departamento:	
<input type="checkbox"/> Llenar datos de Publicidad Registral de la elección del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces.			
N° de Asiento Registral:			
<input type="checkbox"/> Llenar datos de Publicidad Registral del poder o consentimiento de designación como representante / sus poderes.			
N° de Asiento Registral:			

III. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS SEGÚN REGLAMENTO DEL RENAMYPE (marcar con X)	
<input type="checkbox"/>	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.
<input type="checkbox"/>	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 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, según Anexo DCI-001.

IV. DECLARACIONES JURADAS	
Se consigna con carácter de declaración jurada:	
1.- Que faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, o al correo electrónico, de ser el caso, señalado en la presente solicitud.	
2.- Que toda la información proporcionada es veraz y se otorga con carácter de DECLARACIÓN JURADA, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley del Procedimiento Administrativo General.	

FIRMA DEL SOLICITANTE (*)	
Nombres y Apellidos :	
_____ FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE (*)	
DNI / Carné Extranjería N°	
RUC N° :	
FECHA :	



Nota:
(*) En el caso de Asociación de la MYPE: el Presidente del Consejo Directivo de la Asociación de la MYPE u órgano que haga sus veces con mandato vigente. En el caso de Comité de MYPE: el Presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces o por el representante legal de la organización gremial que haya constituido el Comité de MYPE, con mandato vigente.



PERÚ

Ministerio de la Producción

Dirección General de Políticas y Regulación
Dirección de Insumos Químicos y Productos Fiscalizados

FORMULARIO DIQPF- 007

Procedimientos N° 10, 11 y 12

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL PARA EL CONTROL Y FISCALIZACIÓN DEL ALCOHOL METÍLICO

Área para información de la OACI del Ministerio de la Producción

Señor(a)
Director de Insumos Químicos y Productos Fiscalizados
Presente.-

El que suscribe, solicita respecto al Registro Nacional de Control y Fiscalización del alcohol metílico:

Escoger solo una:

INSCRIPCIÓN

ACTUALIZACIÓN

REVALIDACIÓN

} Indicar N° de Registro

-

Para lo cual se detalla la siguiente información:

APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL

RUC

PERSONA
Natural () Jurídica ()

PAGINA WEB

DESCRIBA LAS ACTIVIDADES QUE REALIZARÁ CON EL ALCOHOL METÍLICO

DOMICILIO LEGAL

DIRECCIÓN (Incluir Av., Jr., Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc)

DISTRITO

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

N° DE LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO E INDICAR LA VIGENCIA

MUNICIPALIDAD QUE OTORGÓ LA LICENCIA

REFERENCIA DE UBICACIÓN

TELÉFONO

FAX

CORREO ELECTRÓNICO

ACTIVIDADES CON EL ALCOHOL METÍLICO QUE SE REALIZA EN ESTE DOMICILIO

FABRICACIÓN COMERCIALIZACIÓN ALMACENAMIENTO (DEPÓSITO)

ELABORACIÓN INGRESO AL PAÍS UTILIZACIÓN

TRANSPORTE SALIDA DEL PAÍS POSESIÓN

ENVASE / REENVASE



REPRESENTANTES LEGALES

1					
2					
3					

INDICAR OTROS DOMICILIOS DONDE REALIZA ACTIVIDADES CON EL ALCOHOL METÍLICO

9.1 DIRECCIÓN (Incluir Av., Jr., Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc)

DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
N° DE LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO E INDICAR LA VIGENCIA		DENOMINACION DEL ESTABLECIMIENTO
MUNICIPALIDAD QUE OTORGO LA LICENCIA		
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

ACTIVIDADES CON EL ALCOHOL METÍLICO QUE SE REALIZA EN ESTE DOMICILIO

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> FABRICACIÓN | <input type="checkbox"/> COMERCIALIZACIÓN | <input type="checkbox"/> ALMACENAMIENTO (DEPÓSITO) |
| <input type="checkbox"/> ELABORACIÓN | <input type="checkbox"/> INGRESO AL PAÍS | <input type="checkbox"/> UTILIZACIÓN |
| <input type="checkbox"/> TRANSPORTE | <input type="checkbox"/> SALIDA DEL PAÍS | <input type="checkbox"/> POSESIÓN |
| <input type="checkbox"/> ENVASE / REENVASE | | |

9.2 DIRECCIÓN (Incluir Av., Jr., Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc)

DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
N° DE LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO E INDICAR LA VIGENCIA		DENOMINACION DEL ESTABLECIMIENTO
MUNICIPALIDAD QUE OTORGO LA LICENCIA		
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

ACTIVIDADES CON EL ALCOHOL METÍLICO QUE SE REALIZA EN ESTE DOMICILIO

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> FABRICACIÓN | <input type="checkbox"/> COMERCIALIZACIÓN | <input type="checkbox"/> ALMACENAMIENTO (DEPÓSITO) |
| <input type="checkbox"/> ELABORACIÓN | <input type="checkbox"/> INGRESO AL PAÍS | <input type="checkbox"/> UTILIZACIÓN |
| <input type="checkbox"/> TRANSPORTE | <input type="checkbox"/> SALIDA DEL PAÍS | <input type="checkbox"/> POSESIÓN |
| <input type="checkbox"/> ENVASE / REENVASE | | |



FORMULARIO DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN N° 33

Señor:

Director Regional de la Producción San Martín.
Gobierno Regional de San Martín.
Jr. Patrón Santiago N°119 – LLuyllucucha.
Moyobamba.-

Yo, _____ identificado(a) con DNI/ Carnet de Extranjería N° _____, con domicilio legal en el _____ N° _____, Distrito _____ y Provincia de _____, Departamento de San Martín, ante usted respetuosamente me presento y digo:

Que, deseando la:

- Evaluación y Aprobación del Estudio de Declaración de Impacto Ambiental para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa – AMYPE, (_____)
- Evaluación y Aprobación del Estudio de Declaración de Impacto Ambiental Planta de Procesamiento Pesquero
- Evaluación y Aprobación del Estudio de Declaración de Impacto Ambiental de Procesamiento Primario
- Constancia de Verificación Posterior a la DIA (_____) en un predio ubicado en el Sector _____, Distrito _____, Provincia _____, Departamento de San Martín, solicito a usted se sirva disponer lo necesario a fin de que se me otorgue lo peticionado, para cuyo efecto cumplo con alcanzar en anexo los requisitos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Dirección Regional de la Producción de San Martín – Gobierno Regional de San Martín.

Es gracia que espero alcanzar por ser de justicia.

_____, _____ de _____ del 20__

Atentamente,

Firma : _____

Nombres y Apellidos : _____

DNI/ C.E. : _____

Teléfono/Celular : _____



**FORMULARIO DE REGULACION Y FISCALIZACIÓN N° 34
(DENUNCIAS AMBIENTALES)**

1) SUMILLA:

Señor: _____
Director Regional de la Producción San Martín
Gobierno Regional de San Martín

Yo, _____, identificado con DNI
N° _____, en representación de _____ con
RUC N° _____, con domicilio real en _____, a Ud.
Atentamente me presento y digo:

2) PETITORIO:

Que, acudo a usted para formular denuncia ambiental contra (nombre de la persona natural o jurídica denunciada) _____ por _____
a fin de que su despacho investigue los hechos denunciados y de ser el caso traslade para su correspondiente atención.

3) FUNDAMENTOS DE HECHO:

(Plantar los hechos que ocurrieron, que causaron la afectación y que fundamentan la denuncia)

Por dicho motivo, interpongo ante usted la presente denuncia ambiental a fin de que proceda de acuerdo a sus competencias.

4) MEDIOS PROBATORIOS:

Acompaño a la presente denuncia lo siguiente: (enumerar y adjuntar pruebas documentarias o fotografías, filmaciones, etc.)

5) POR TANTO:

Sírvase Usted Señor Director actuar de acuerdo a su competencia, a fin que ésta sea tramitada conforme a ley.

(Lugar donde se firme el escrito), _____, de _____, del _____

Firma

Nombres y Apellidos: _____

DNI: _____

Señalar con una "x" Claramente si desea mantener en reserva su identidad ().

