San Martín
GOBIERNO REGIONAL
¡El pueblo está primero!

ORDENANZA REGIONAL Nº 008-2023-GRSM/CR

EL CONSEJO REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN

POR CUANTO:

El Consejo Regional de San Martín, de conformidad con lo previsto en los artículos 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, Ley N° 28013 y Ley N° 31433; Reglamento Interno del Consejo Regional de San Martín, y demás normas complementarias, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191° de la Constitución Política del Perú, concordante con el 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 asuntos de su competencia;

Que, asimismo, el Artículo 192º de la Constitución Política del Perú señala que: "Los gobiernos regionales promueven el desarrollo y la economía regional, fomentan las inversiones, actividades y servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y locales de desarrollo. Son competentes para: 1. Aprobar su organización interna y su presupuesto (...) 3. Administrar sus bienes y rentas (…) 6. Dictar las normas inherentes a la gestión regional" (…).

Que, el Artículo 5° de la Ley N° 27867 "Ley Orgánica de Gobiernos Regionales" señala que: "La misión de los gobiernos regionales es organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región.".

Que, así también, el Artículo 8º de la Ley N° 27867 "Ley Orgánica de Gobiernos Regionales" precisa, entre los principios rectores de las políticas y de gestión de los Gobiernos Regionales los siguientes: "(...) S. Eficacia.- Los Gobiernos Regionales organizan su gestión en torno a los planes y proyectos de desarrollo regional concertados, al cumplimiento de objetivos y metas explícitos y de público conocimiento. 6. Eficiencia. - La política y la gestión regional se rigen con criterios de eficiencia, desarrollando las estrategias necesarias para la consecución de los objetivos trazados con la utilización óptima de los recursos. (...)". Esto quiere decir que, los Gobiernos Regionales para la eficaz y eficiente gestión institucional elaboran, implementan y ejecutan instrumentos de gestión para la prestación de servicios, y finalmente cumplir con los objetivos y estrategias para el adecuado manejo de sus recursos materiales y humanos.

San Martín
GOBIERNO REGIONAL
¡El cuento está primero!

ORDENANZA REGIONAL Nº 008-2023-GRSM/CR

Que, en este sentido, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (en adelante, "TUO de la Ley 27444") contiene normas comunes para las actuaciones de la función administrativa del Estado y, regula todos los procedimientos administrativos desarrollados en las entidades, incluyendo los procedimientos especiales, siendo su finalidad establecer el régimen jurídico aplicable para que la actuación de la Administración Pública sirva a la protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados y con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico en general. Ante ello, el Artículo 43° del TUO de la Ley citada, establece lo que: "Todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos, el cual comprende: 1. Todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad, siempre que esa exigencia cuente con respaldo legal, el cual deberá consignarse expresamente en el TUPA con indicación de la fecha de publicación en el Diario Oficial. 2. La descripción clara y taxativa de todos los requisitos exigidos para la realización completa de cada procedimiento, los cuales deben ser establecidos conforme a lo previsto en el numeral anterior. (...), 43.2 El TUPA también incluye la relación de los servicios prestados en exclusividad, entendidos como las prestaciones que las entidades se encuentran facultadas a brindar en forma exclusiva en el marco de su competencia, no pudiendo ser realizadas por otra entidad o terceros. (...)".

Que, por ello, se dispone por regla general que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (en adelante, el "TUPA") es aprobado por Decreto Supremo del Sector, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de Organismo Constitucionalmente Autónomo, según el nivel de Gobierno respectivo, conforme al numeral 44.1., del Artículo 44° del TUO de la Ley 27444.7.

Que, una vez aprobado el TUPA, toda modificación del mismo, que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector, o por Resolución del Titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución Política del Perú, o por Resolución de Consejo Directivo de los Organismos Reguladores, Resolución del Órgano de Dirección o del Titular de los Organismos Técnicos Especializados, según corresponda, Decreto Regional o Decreto de Alcaldía, según el nivel de gobierno respectivo, de acuerdo al numeral 44.5., del Artículo 44° del TUO de la Ley 27444.

Que, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP se aprobó los "Lineamientos y formatos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)",(en adelante los Lineamientos) el cual tiene por objeto establecer los criterios técnicos - legales que deben seguir las entidades de la administración pública para la elaboración, aprobación y publicación de los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos (TUPA) que comprenden los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.

San Martín
GOBIERNO REGIONAL
¡El pueblo está primero!

ORDENANZA REGIONAL Nº 008-2023-GRSM/CR

Que, es así, que el numeral 5.3., del Artículo 5° de los Lineamientos, precisa que: "Las entidades de la administración pública deben aprobar o modificar su TUPA cuando se presente alguno de los siguientes supuestos: (...) Cuando se trate de la modificación de procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusividad en los que se produzca uno o más de los siguientes supuestos: el incremento de requisitos; aumento del plazo máximo de atención; incremento del monto de derecho de tramitación; un cambio en la calificación, de aprobación automática a evaluación previa de silencio administrativo positivo a silencio administrativo negativo, en el caso de procedimientos administrativos".

Que, los Gobiernos Regionales, sus Direcciones Regionales Sectoriales u Órganos que hagan sus veces, deben aprobar la incorporación o modificación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, a través de Ordenanza Regional, conforme al Artículo 18º de los Lineamientos.

Que, asimismo, el Artículo 12° de los Lineamientos, señala que el SUT es la herramienta informática, regulada por el Decreto Legislativo N° 1203, su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 031-2018-PCM, y demás normativa sobre la materia y permite a los órganos responsables de su elaboración, registrar, integrar y optimizar los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. Además, el Artículo 13° señala que el SUT constituye el único repositorio oficial de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad de todas las entidades de la Administración Pública contenidos en el TUPA que se interconecta con el portal del gobierno peruano y cualquier otro portal oficial para efectos de su difusión. Su implementación y uso se desarrolla de manera progresiva, de conformidad con los plazos y condiciones de adecuación establecidos por la normatividad sobre la materia. En tal sentido, se cuenta con el informe técnico de la Oficina Regional de Administración, con el sustento de la determinación de los costos de cada procedimiento administrativo y servicio prestado en exclusividad, los cuales han sido elaborados y procesados dentro del módulo de costos de la plataforma web Sistema Único de TramiteSUT, según lo señalado en el numeral 3.4 del Informe Técnico N° 2-2023-GRSM/ORA.

Que, el TUPA es un documento de gestión que contiene toda la información relacionada a la tramitación de procedimientos que los administrados realizan ante sus distintas dependencias. El objetivo es contar con un instrumento que permita unificar, reducir y simplificar de" preferencia todos los procedimientos (trámites) que permita proporcionar óptimos servicios al usuario. El objetivo principal del TUPA es que cada administrado sepa, que tipo de trámites se hacen en cada institución, que requisitos son exigidos para la realización completa de cada trámite la indicación y el monto de los pagos por concepto de derecho de trámite. Dentro de la normativa, el artículo 32 T UO del a Ley N° 27444 establece como obligación de todas las entidades públicas elaborar, aprobar o gestionar el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA.

San Martín
GOBIERNO REGIONAL
¡El pueblo está primero!

ORDENANZA REGIONAL Nº 008-2023-GRSM/CR

Que, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 004-2018-PCM/SGP, del 24 de octubre del 2018, se aprueba el nuevo formato del Texto único de Procedimientos Administrativos, asimismo la adecuación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad al nuevo formato se realizan gradualmente según cronograma establecido.

Que, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2019-PCM-SGP de fecha 15 de enero del 2019, se aprueba el cronograma de adecuación al nuevo formato TUPA por parte de las entidades de la administración pública, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 5 de la Resolución de Secretaría de Gestión Publica N° 004-2018-PCM/SGP. Asimismo, modificar el plazo de implementación y uso progresivo del Sistema Único de Trámites–SUT dispuesto en la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 001-2018-PCM-SGP.

Que, así también, mediante Resolución de secretaría de Gestión Publica N° 006-2021-PCM/SGP de fecha 21 de mayo del 2021, aprueban Prórroga de los plazos para la adecuación al nuevo formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA. Así mismo, con DL N° 1203 se crea el Sistema Único de Tramites – SUT como herramienta informática para la elaboración, simplificación, estandarización y costeo del TUPA, así como se constituye en el repositorio oficial de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, con su correspondiente información sustentatorio, formulados por las entidades de la Administración Pública. Por lo que, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento al marco Normativo expuesto, desde el año 2020 viene implementando progresivamente la adecuación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad a los nuevos formatos del TUPA, los cuales son registrados y costeados mediante el aplicativo informativos SUT. Por lo que, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento al marco Normativo expuesto, desde el año 2020 viene implementando progresivamente la adecuación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad a los nuevos formatos del TUPA, los cuales son registrados y costeados mediante el aplicativo informativos SUT.

Que, en relación a ello, la presente propuesta de actualización y/o modificación y Consolidación del Texto único de Procedimientos Administrativos- TUPA del Gobierno Regional San Martín se plantea por 3 razones: 1. Adecuación a nuevos formatos TUPA de dependencias del GORESAM cuyos procedimientos no han sido registrados y costeados en el SUT. 2. Modificación y/o actualización de requisitos, base legal, cambio de denominación de procedimientos, plazos de atención, plazos de recursos de reconsideración e incorporación de nuevos procedimientos de dependencias incorporadas en el SUT y 3. Consolidación de todos los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad vigentes para su aprobación en una sola ordenanza regional;

Que, en ese contexto, la Oficina Regional de Administración, mediante Informe Técnico N° 2-2023-GRSM/ORA, de fecha 08 de junio de 2023, dirigido a la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, concluyó en el numeral 4.1. Que de lo actuado, y de acuerdo al Decreto Supremo N° 064-2010-PCM que aprueba la metodología

San Martín
GOBIERNO REGIONAL
¡El pueblo está primero!

ORDENANZA REGIONAL Nº 008-2023-GRSM/CR

de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad para las entidades públicas, así como el Decreto legislativo N° 1203 el Sistema único de trámites (SUT) para la simplificación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, se ha determinado los costos de 39 procedimientos administrativos y 15 servicios prestados en exclusividad de la Dirección Regional de Agricultura; 25 procedimientos administrativos de la Dirección Regional de Educación; 79 procedimientos administrativos y 02 servicios prestados en exclusividad de la Dirección Regional de Energía y Minas; 46 procedimientos administrativos y 04 servicios prestados en exclusividad de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo; 52 procedimientos administrativos de la Dirección Regional de Producción; 45 procedimientos administrativos y 16 servicios prestados en exclusividad de la Dirección Regional de Salud; 50 procedimientos administrativos y 11 servicios prestados en exclusividad de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones; 17 procedimientos administrativos de la Dirección Regional de Comercio exterior y Turismo; 77 procedimientos administrativos y 01 servicio prestado en exclusividad de La Autoridad Regional Ambiental; 01 procedimiento administrativo de la Secretaría General; y 01 servicio prestado en exclusividad de la Oficina Regional de Seguridad y Defensa Nacional. Asimismo, recomienda en el numeral 4.2. A través de su despacho prosiga el trámite correspondiente, para lo cual remitimos la determinación de los costos generados correctamente en el aplicativo web sistema único de trámites "SUT", que sustentan los derechos de tramitación, con la finalidad de continuar el proceso de aprobación mediante Ordenanza Regional del TUPA del GORESAM, según la normativa vigente Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2018- PCM/SGP;

Que, mediante documentos que obran en el expediente, la Dirección Regional de Agricultura, la Autoridad Regional Ambiental, el Archivo Regional, la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, la Dirección Regional de Educación, La Dirección Regional de Energía y Minas, la Oficina Regional de Seguridad y Defensa Nacional, la Dirección Regional de Producción, la Dirección Regional de Salud, la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, la Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones; remiten procedimiento y servicios verificados para ser registrados y costeados en el SUT, para lo cual adjuntan el Anexo 1: Formato de Publicación Final, Anexo 2: Tabla ASME y Formato B: Sustento técnico legal, con el fin de actualizar y/o modificar el TUPA del Gobierno Regional San Martín;

Que, con Nota Informativa N° 232-2023-GRSM/GRPyP, de fecha 13 de junio de 2023, la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, remite al Gerente General Regional la propuesta de actualización y/o modificación y consolidación del Texto Único de Procedimiento Administrativos – TUPA del Gobierno Regional San Martín, correspondientes a las dependencias que cuentan con procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad;

Que, mediante Informe Legal N° 247-2023-GRSM/ORAL, de fecha 19 de junio de 2023, el Jefe de la Oficina Regional de Asesoría Legal del Gobierno Regional San Martín, opina favorablemente por la procedencia de la emisión de la Ordenanza Regional sobre la propuesta de actualización y/o modificación y consolidación del TUPA del Gobierno Regional San Martín; debiendo proseguirse con el trámite

ORDENANZA REGIONAL Nº 008-2023-GRSM/CR

correspondiente. Asimismo, recomienda cumplir con lo señalado en el numeral 17.2.1 y 17.2.3 del numeral 17.2 del Artículo 17 del Capítulo II de los Lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA, aprobado con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, para la emisión de la Ordenanza Regional de ser el caso;

Que, finalmente, la Gerencia General Regional del Gobierno Regional San Martín, remite el Memorando N° 706-2023-GRSM/GGR, de fecha 19 de junio de 2023, donde con documento de la referencia, la Oficina Regional de Asesoría Legal del Gobierno Regional San Martín opina favorablemente por la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional San Martín mediante Ordenanza Regional, conforme a los argumentos y a las disposiciones legales señaladas en el presente informe, en ese sentido, estando este despacho conforme, se remite lo actuado para que a través del Consejo Regional de San Martín se prosiga con el trámite en la forma y plazo de Ley.

Que, el literal a) del artículo 15º de la Ley Nº 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que son atribuciones del Consejo Regional aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional; mientras que el literal a) del Artículo 45º de la misma Ley Orgánica establece que la función normativa y reguladora de los Gobiernos Regionales, se ejerce elaborando y aprobando normas de alcance regional;

Que, en ese sentido, cabe indicar que el TUPA y la disposición legal de aprobación o modificación se publican obligatoriamente en el portal del diario oficial El Peruano. Además, se divulga a través de la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano y en el respectivo Portal Institucional de la entidad. La publicación en los medios previstos se realiza de forma gratuita, según el numeral 44.3., del Artículo 44° del TUO de la Ley 27444;

Que, el literal o) del artículo 21 de la Ley Nº 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;

Que, el artículo 38º de la Ley Nº 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, en ese marco se colige que es atribución y función del Consejo Regional de San Martín, la emisión de la Ordenanza Regional sobre la propuesta de actualización y/o modificación y consolidación del TUPA del Gobierno Regional San Martín;

Que, de conformidad con lo establecido con el literal f) del artículo 24° del Reglamento de Consejo Regional "Convocar a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo Regional de acuerdo al reglamento", concordante con el literal n) del artículo 14º del referido reglamento relacionado a los Derechos y Obligaciones de los Consejeros Regionales: "...Asistir a las Sesiones del Consejo Regional y de las comisiones

San Martín
GOBIERNO REGIONAL
¡El pueblo está primero!

ORDENANZA REGIONAL Nº 008-2023-GRSM/CR

a las que pertenecen con derecho a voz y voto a través de videoconferencia utilizando las tecnologías de información y comunicación (TIC) u otro medio idóneo para la realización de la mismas...".

Que, el Consejo Regional de San Martín, en sesión extraordinaria, llevada a cabo el día 23 de junio de 2023, desarrollada en las instalaciones del Auditorio del Consejo Regional San Martín y en uso de sus facultades conferidas en la Constitución Política de Estado, la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias y Reglamento Interno de Consejo Regional, aprobó por mayoría la siguiente:

ORDENANZA REGIONAL:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional San Martín; quedando redactado, como se indica a continuación:

DEPENDENCIAS	N° DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	N° SERVICOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	39	15
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	25	0
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS	79	2
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	46	4
DIRECCIÓN REGIONAL DE PRODUCCIÓN	52	0
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	45	16
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	50	11
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	17	0
AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL	77	1
ARCHIVO REGIONAL	1	8
TODAS LAS DEPENDENCIAS – SECRETARÍA GENERAL	1	0
OFICINA REGIONAL DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL	0	1
TOTAL TUPA	**432**	**58**

ARTÍCULO SEGUNDO: INDICAR que se derogan las ordenanzas regionales y decretos regionales que modificaron el TUPA del Gobierno Regional antes de la emisión de la presente ordenanza.

San Martín
GOBIERNO REGIONAL
¡El cuento está primero!

ORDENANZA REGIONAL Nº 008-2023-GRSM/CR

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Gerencia General Regional y a la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto del Gobierno Regional San Martín, realice la implementación y monitoreo del cumplimiento de la presente Ordenanza Regional.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR a la Oficina de Administración del Gobierno Regional 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 San Martín, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 42º de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

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

Comuníquese al Señor Gobernador Regional de San Martin para su Promulgación.

Moyobamba, a los 23 días del mes de junio del año 2023.

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
CONSEJO REGIONAL
Sr. Jorge Alfredo Corso Reátegui
Consejero Delegado

Dado en la Sede Central del Gobierno Regional San Martín a los 14 días de Julio del dos mil Veintitrés.

POR TANTO:

Regístrese, publíquese y cúmplase.

GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN
Walter Grundel Jiménez
GOBERNADOR REGIONAL

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

Normas que aprueba o modifican el TUPA

ÍNDICE

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS N° 29

1.1 Transparencia y acceso a la información

Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control N° 30

1.2 Migración, turismo y viajes

Otorgamiento del Carné de Conductor Avanzado de Canotaje Turístico N° 33

1.3 Educación

Licenciamiento Institucional de CETPRO privado N° 35

1.4 Migración, turismo y viajes

Otorgamiento del Carné de Conductor Básico de Canotaje Turístico N° 37

1.5 Trabajo y pensiones

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

1.6 Migración, turismo y viajes

Expedición del Certificado de Prestador del Servicio de Canotaje Turístico N° 41

1.7 Agricultura, ganadería y pesca

Otorgamiento o Renovación de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE (incluye centros de producción de semillas, investigación y cultivo de peces ornamentales) N° 43

1.8 Migración, turismo y viajes

Acreditación para desempeñarse como Entidad Evaluadora de equipos para la práctica de Canotaje Turístico N° 45

1.9 Transporte y vehículos

Expedición de Licencia de Conducir Clase A, Categoría I N° 47

1.10 Migración, turismo y viajes

Acreditación para desempeñarse como Entidad de Capacitación para expedir el Curso de Rescate en Río N° 49

1.11 Agricultura, ganadería y pesca

Otorgamiento de licencia para la Captura Comercial o para la práctica de Cetrería N° 51

1.12 Migración, turismo y viajes

Expedición del Certificado de Categorización de Restaurantes N° 53

1.13 Energía y minas

Concesión definitiva de distribución de energía eléctrica N° 55

1.14 Migración, turismo y viajes

Expedición del Certificado de Calificación de “Restaurante Turístico” N° 57

1.15 Salud y díscapacidad

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. N° 59

1.16 Migración, turismo y viajes

Inscripción de los Guías Oficiales de Turismo en el Registro de Prestadores de Servicios de Turismo N° 61

1.17 Educación

Renovación de Licenciamiento Institucional de CETPRO privado N° 63

1.18 Migración, turismo y viajes

Acreditación del Guía Oficial de Turismo para desarrollar actividades especializadas de Guiado N° 65
1.19 Trabajo y pensiones
Inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil – RETCC N° 67
1.20 Migración, turismo y viajes
Acreditación del Orientador Turístico para desarrollar actividades especializadas de Guiado N° 69
1.21 Agricultura, ganadería y pesca
Cambio de titular de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE N° 71
1.22 Migración, turismo y viajes
Expedición del Certificado de Autorización a Agencias de Viajes y Turismo para prestar el servicio de turismo de aventura N° 73
1.23 Transporte y vehículos
Expedición de Licencia de Conducir Clase A Categoría III-C, por recategorización N° 75
1.24 Migración, turismo y viajes
Aprobación del Proyecto para la edificación de la infraestructura e instalaciones destinadas a prestar los Servicios Turísticos de Centros de Turismo Termal y/o similares N° 77
1.25 Agricultura, ganadería y pesca
Autorización de la tenencia de aves de presa procedentes de zoocriaderos para la práctica de cetrería N° 79
1.26 Migración, turismo y viajes
Aprobación de la ampliación de infraestructura para la prestación del Servicio de Centros de Turismo Termal y/o Similares N° 81
1.27 Energía y minas
Modificación de concesión definitiva de distribución de energía eléctrica N° 83
1.28 Migración, turismo y viajes
Expedición o Modificación del Certificado de Clasificación y/o Categorización de Hoteles y Hostales de 1 y 2 estrellas N° 85
1.29 Salud y díscapacidad
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. N° 87
1.30 Migración, turismo y viajes
Expedición o Modificación del Certificado de Clasificación y/o Categorización de Hoteles, Hostales y Apart Hoteles de 3, 4 y 5 estrellas N° 89
1.31 Educación
Autorización de oferta formativa con opción de título a nombre de la Nación en CETPRO privado N° 91
1.32 Migración, turismo y viajes
Expedición o Modificación del Certificado de Clasificación de Albergues N° 93
1.33 Trabajo y pensiones
Cancelación de la inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil - RETCC a solicitud del trabajador N° 95
1.34 Agricultura, ganadería y pesca
Otorgamiento o Renovación de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE (incluye concesiones especiales) N° 97
1.35 Transporte y vehículos

Expedición de Licencia de Conducir Clase A Categoría III-B, por recategorización N° 99
1.36 Agricultura, ganadería y pesca
Autorización de uso de aves de presa para el control biológico N° 101
1.37 Energía y minas
Concesión definitiva de generación de energía eléctrica que utilice recursos hídricos N° 103
1.38 Salud y díscapacidad
Aprobación Sanitaria de Proyectos de Piscinas Públicas y/o Privadas de Uso Colectivo. N° 105
1.39 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
Inscripción en el Registro de personas naturales y jurídicas habilitadas a realizar estudios teóricos y/o mediciones de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones, a fin de realizar estudios teóricos de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones – Persona Jurídica N° 107
1.40 Educación
Cambio de Local o nuevo local de CETPRO privado N° 109
1.41 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
Registro para servicio de valor añadido. N° 111
Inscripción en el registro de comercializadores N° 113
1.42 Trabajo y pensiones
Declaratoria de huelga en el sector privado N° 115
1.43 Agricultura, ganadería y pesca
Cambio de titular de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE N° 117
1.44 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
Inscripción en el Registro de personas naturales y jurídicas habilitadas a realizar estudios teóricos y/o mediciones de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones, a fin de realizar estudios teóricos de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones – Persona Natural N° 119
1.45 Transporte y vehículos
Expedición de Licencia de Conducir Clase A Categoría III-A, por recategorización N° 121
1.46 Agricultura, ganadería y pesca
Otorgamiento de Licencia para la Caza Deportiva N° 123
1.47 Energía y minas
Modificación de concesión definitiva de generación de energía eléctrica que utilice recursos hídricos N° 125
1.48 Salud y díscapacidad
Autorización Sanitaria para las droguerías y de los almacenes especializados que encarguen el servicio de almacenamiento y/o distribución a droguerías, almacenes especializados. N° 127
1.49 Educación
Cierre de CETPRO privado, a pedido de parte N° 129
1.50 Trabajo y pensiones
Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo N° 131
1.51 Agricultura, ganadería y pesca
Otorgamiento de acta de verificación de nacimiento y/o levante de recursos hidrobiológicos N° 133
1.52 Transporte y vehículos
Expedición de Licencia de Conducir Clase A Categoría II-B, por recategorización N° 135
1.53 Agricultura, ganadería y pesca
Otorgamiento de la Licencia para conductores certificados de Caza Deportiva N° 137
1.54 Energía y minas

Concesión definitiva de generación de energía eléctrica con Recursos Energéticos Renovables (RER) N° 139
1.55 Salud y díscapacidad
" Autorización Sanitaria para la Ampliación de: a) Almacén de Droguería (De ámbito de las Autoridades Regionales de Salud) b) Almacenes Especializados (No incluye a los almacenes especializados de los órganos desconcentrados de la Autoridad Nacional de Salud (OD) y de las Autoridades Regionales de Salud (ARS)) N° 141
1.56 Trabajo y pensiones
Aprobación del contrato de trabajo del personal extranjero N° 143
1.57 Agricultura, ganadería y pesca
Otorgamiento de formulario de reserva de área acuática para desarrollar la actividad de Acuicultura de Mediana y Gran Empresa - AMYGE, Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa - AMYPE y Acuicultura de Recursos Limitados – AREL N° 145
1.58 Transporte y vehículos
Expedición De Licencia de Conducir Clase A Categoría II-A, por recategorización N° 147
1.59 Agricultura, ganadería y pesca
Autorización a personas naturales para la tenencia de especímenes de fauna silvestre nativa y exótica N° 149
1.60 Energía y minas
Modificación de concesión definitiva de generación de energía eléctrica con Recursos Energéticos Renovables (RER) N° 151
1.61 Salud y díscapacidad
Autorización sanitaria de ampliación o modificación declarada respecto a las áreas de oficina farmacéutica, Farmacia de los establecimientos de salud y botiquines. N° 153
1.62 Trabajo y pensiones
Aprobación de la prórroga o de la modificación del contrato de trabajo del personal extranjero N° 155
1.63 Agricultura, ganadería y pesca
Otorgamiento de renovación del Formulario de reserva de área acuática para desarrollar la actividad de Acuicultura de Mediana y Gran Empresa - AMYGE, Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa - AMYPE y Acuicultura de Recursos Limitados – AREL N° 157
1.64 Transporte y vehículos
Canje de Licencia de Conducir Militar o Policial N° 159
1.65 Agricultura, ganadería y pesca
Autorización para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña N° 161
1.66 Energía y minas
Oposición a la concesión definitiva N° 163
1.67 Salud y díscapacidad
" Autorización sanitaria de cambios, modificaciones o ampliaciones (distribución interna) de la información declarada: . a)Droguerías (De ámbito de las Autoridades Regionales de Salud) b)Almacenes Especializados (No incluye a los almacenes especializados de los órganos desconcentrados de la Autoridad Nacional de Salud (OD) y de las Autoridades Regionales de Salud (ARS))" N° 165
1.68 Trabajo y pensiones
Aprobación de la modificación del Reglamento Interno de Trabajo N° 167
1.69 Agricultura, ganadería y pesca
Otorgamiento de certificado de procedencia de especies en sus diferentes estadios provenientes de la acuicultura, para su movilización interdepartamental y fines de exportación CITES N° 169
1.70 Transporte y vehículos

Canje de Licencia de Conducir otorgada en otro país N° 171
1.71 Agricultura, ganadería y pesca
Autorización para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña en comunidades campesinas y comunidades nativas N° 173
1.72 Energía y minas
Renuncia a la concesión definitiva N° 175
1.73 Trabajo y pensiones
Autorización previa a las y los adolescentes para que realicen trabajo por cuenta ajena o en relación de dependencia N° 177
1.74 Agricultura, ganadería y pesca
Otorgamiento o Renovación de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL (incluye concesiones especiales) N° 179
1.75 Transporte y vehículos
Autorización especial para transportar materiales y residuos peligrosos N° 181
1.76 Agricultura, ganadería y pesca
Autorización para actividades de pastoreo N° 183
1.77 Energía y minas
Otorgamiento de autorización de generación termoeléctrica N° 185
1.78 Agricultura, ganadería y pesca
Permiso para la Importación o Exportación de semillas o reproductores con fines de acuicultura (excepto especies CITES) N° 187
1.79 Transporte y vehículos
Canje de licencia de conducir provisional para extranjeros que solicitan refugio o asilo N° 189
1.80 Agricultura, ganadería y pesca
Inscripción en Registro Nacional de Plantaciones Forestales (Predios privados y comunidades) N° 191
1.81 Energía y minas
Modificación de autorización de generación termoeléctrica N° 193
1.82 Salud y díscapacidad
Autorización Sanitaria de Funcionamiento o Traslado de los servicios de Farmacia de los Establecimiento de Salud (públicos y privados). N° 195
1.83 Agricultura, ganadería y pesca
Otorgamiento o Renovación de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL N° 197
1.84 Transporte y vehículos
Autorización para inscripción en el RECSAL N° 199
1.85 Energía y minas
Renuncia de autorización de generación termoeléctrica N° 201
1.86 Salud y díscapacidad
Autorización Sanitaria De Funcionamiento o Traslado de Botiquín. N° 203
1.87 Agricultura, ganadería y pesca
Cambio de titular de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL N° 205
1.88 Transporte y vehículos
Obtención de licencia de Conducir Provisional para extranjeros que solicitan refugio o asilo N° 207
1.89 Energía y minas
Otorgamiento de concesión temporal para centrales de generación N° 209

1.90 Agricultura, ganadería y pesca
Cambio de titular de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL N° 211
1.91 Transporte y vehículos
Revalidación de licencia de conducir provisional para extranjeros que solicitan refugio o asilo N° 213
1.92 Energía y minas
Modificación de concesión temporal N° 215
1.93 Salud y díscapacidad
Autorización Sanitaria de Establecimientos de Crianza, Comercialización y Albergues de Animales de Compañía. N° 217
1.94 Agricultura, ganadería y pesca
Validación del Certificado de Captura Simplificado para la exportación de productos de la pesca a la comunidad europea, provenientes de recursos hidrobiológicos extraídos con embarcaciones pesqueras artesanales y de menor escala N° 219
1.95 Transporte y vehículos
Expedición de Licencia de Conducir Solicitada por Miembros del Servicio Diplomático acreditados en el país N° 221
1.96 Energía y minas
Renovación de concesión temporal N° 223
1.97 Agricultura, ganadería y pesca
Permiso de pesca para pescadores no embarcados dedicados a la actividad de captura de recursos hidrobiológicos para fines comerciales, ornamentales y/o difusión cultural, exceptuando larvas de concha de abanico. N° 225
1.98 Transporte y vehículos
Canje de licencia de Conducir solicitado por Miembros del Servicio Diplomático acreditados en el país N° 227
1.99 Energía y minas
Establecimiento de servidumbre N° 229
1.100 Salud y díscapacidad
Autorización Sanitaria para Clínicas Veterinarias, Consultorios Veterinarios y Centros de Experimentación, donde se realicen Investigaciones con Animales de Compañía. N° 231
1.101 Agricultura, ganadería y pesca
Modificación del permiso de pesca por cambio de nombre o matrícula de embarcación pesquera N° 233
1.102 Transporte y vehículos
Revalidación de la autorización especial para transportar materiales y residuos peligrosos N° 235
1.103 Energía y minas
Modificación de servidumbre N° 237
1.104 Agricultura, ganadería y pesca
Otorgamiento de permiso de pesca para operar embarcaciones pesqueras artesanales N° 239
1.105 Transporte y vehículos
Revalidación de Licencia de Conducir Clase A Categoría I N° 241
1.106 Energía y minas
Oposición a establecimiento de servidumbre N° 243
1.107 Salud y díscapacidad
Autorización Sanitaria de Funcionamiento o Traslado de Droguería y Traslado de Almacenes de Droguería (De ámbito de las autoridades regionales de salud) N° 245
1.108 Agricultura, ganadería y pesca
Cambio de titular del permiso de pesca para operar embarcaciones pesqueras artesanales N° 247

1.109 Transporte y vehículos
Revalidación de Licencia de Conducir Clase A Categoría II-A, II-B, III-A, III-B, III-C N° 249
1.110 Energía y minas
Extinción de servidumbre N° 251
1.111 Agricultura, ganadería y pesca
Cambio de titular de licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal N° 253
1.112 Transporte y vehículos
Autorización como taller de conversión a Gas Licuado de Petróleo – GLP N° 255
1.113 Energía y minas
Reconocimiento de servidumbre convencional N° 257
1.114 Salud y díscapacidad
Autorización Sanitaria de Funcionamiento o Traslado de Almacenes Especializados (No incluye a los almacenes especializados de los órganos desconcentrados de la Autoridad Nacional de Salud (OD) y de las Autoridades Regionales de Salud (ARS)) N° 259
1.115 Agricultura, ganadería y pesca
Modificación del nombre, denominación o razón social del titular de licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal N° 261
1.116 Transporte y vehículos
Renovación de la autorización como Taller de Conversión a Gas Licuado de Petróleo – GLP N° 263
1.117 Energía y minas
Otorgamiento del título de la concesión de beneficio N° 265
1.118 Salud y díscapacidad
Autorización Sanitaria de Oficinas Farmacéuticas y Farmacia de los Establecimientos de Salud. N° 267
1.119 Agricultura, ganadería y pesca
Modificación del nombre, denominación o razón social del titular del permiso de pesca N° 269
1.120 Transporte y vehículos
Autorización para prestar servicio público especial de transporte terrestre de ámbito regional (trabajadores y social) N° 271
1.121 Energía y minas
Autorización de funcionamiento de la concesión de beneficio y de su modificación N° 273
1.122 Salud y díscapacidad
Autorización de Funcionamiento de las Comunidades Terapéuticas. N° 275
1.123 Agricultura, ganadería y pesca
Otorgamiento de licencia para la operación de planta de procesamiento pesquero artesanal N° 277
1.124 Transporte y vehículos
Autorización para prestar servicio de transporte terrestre público regular de personas de ámbito regional N° 279
1.125 Energía y minas
Modificación de la concesión de beneficio para la instalación y/o construcción de instalaciones adicionales, que incluyen depósitos de relaves y/o plataformas (PAD) de lixiviación y sus recrecimientos, con ampliación de la capacidad instalada y la ampliación de área de la concesión de beneficio N° 281
1.126 Agricultura, ganadería y pesca
Autorización para la operación de acuarios comerciales N° 283
1.127 Transporte y vehículos
Renovación de la autorización para el servicio de transporte (todos los servicios) N° 285
1.128 Energía y minas

Modificación de la concesión de beneficio para la instalación y/o construcción de instalaciones adicionales, que incluyen depósitos de relaves y/o plataformas (PAD) de lixiviación y sus recrecimientos, y/o mejora de procesos con ampliación de la capacidad instalada y sin ampliación de área aprobada N° 287
1.129 Salud y díscapacidad
Autorización Sanitaria para el funcionamiento de Cementerios y/o Crematorios N° 289
1.130 Industria, negocio y emprendimiento
Inscripción y actualización de la información en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas N° 291
1.131 Transporte y vehículos
Otorgamiento de autorización para prestar servicio de transporte público de mercancías en general N° 293
1.132 Energía y minas
Modificación de la concesión de beneficio para la instalación y/o construcción de instalaciones adicionales, que incluyan depósitos de relaves y/o plataformas (PAD) de lixiviación y sus recrecimientos, y/o mejoras de procesos, sin modificar la capacidad instalada aprobada y sin ampliación de área de la concesión de beneficio N° 295
1.133 Salud y díscapacidad
Autorización Sanitaria de Estaciones de surtidor o camión cisterna para el abastecimiento de agua para consumo humano. N° 297
Categorización o Recategorización de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) sin Internamiento Públicas y Privadas. N° 299
1.134 Industria, negocio y emprendimiento
Inscripción y actualización de la información en el registro único de usuarios y transportistas de alcohol etílico N° 301
Cancelación de la Inscripción en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas N° 303
1.135 Transporte y vehículos
Otorgamiento de autorización para realizar la actividad privada de transporte de mercancías N° 305
1.136 Energía y minas
Informe Técnico Minero para concesión de beneficio N° 307
1.137 Transporte y vehículos
Autorización para el servicio de transporte especial de personas en auto colectivo (antes Otorgamiento de permiso excepcional para transporte interprovincial regular de personas en automóviles colectivos) N° 309
1.138 Salud y díscapacidad
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). N° 311
1.139 Energía y minas
Modificación de la autorización de beneficio de minerales para productores mineros artesanales con ampliación de área N° 313
1.140 Salud y díscapacidad
Categorización de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) - Servicio Médico de Apoyo. N° 315
1.141 Industria, negocio y emprendimiento
Autorización de Registros Especiales de alcohol etílico N° 317
Inscripción de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el registro nacional de asociaciones de la micro y pequeña empresa – RENAMYPE N° 319
1.142 Transporte y vehículos
Habilitación vehicular por incremento o sustitución (todos los servicios de transporte terrestre de personas y mercancías) N° 321
1.143 Energía y minas

Acumulación de concesiones de beneficio N° 323
Modificación de la autorización de beneficio de minerales para productores mineros artesanales sin ampliación de área N° 325
1.144 Salud y díscapacidad
Constancia para Campañas de Salud (comunicación antes de 30 días de iniciada la campaña de salud) N° 327
"Certificación o Renovación de Buenas Prácticas de Almacenamiento para: a) Droguería (de ámbito de las Autoridades Regionales de Salud) b) Almacenes Especializados (no incluye a los almacenes especializados de los Organos Desconcentrados de la Autoridad Nacional de Salud (OD) y de las Autoridades Regionales de Salud (ARS)" N° 329
1.145 Industria, negocio y emprendimiento
Actualización de información de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el registro nacional de asociaciones de la micro y pequeña empresa – RENAMYPE N° 331
Cierre de Registros Especiales de alcohol etílico N° 333
1.146 Energía y minas
Otorgamiento de concesión de labor general N° 335
1.147 Transporte y vehículos
Autorización para prestar servicio público especial de transporte terrestre turístico de personas de ámbito regional N° 337
1.148 Salud y díscapacidad
" Certificación de Buenas Prácticas para: a) Oficina Farmacéutica (Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica) b) Farmacia de los Establecimientos de Salud (Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica) c) Botiquín (Buenas Prácticas de Almacenamiento) N° 339
1.149 Energía y minas
División de concesión de beneficio N° 341
1.150 Salud y díscapacidad
Categorización o Recategorización de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) con Internamientos Públicas y Privadas. N° 343
1.151 Medio ambiente
Evaluación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para los subsectores Pesca y Acuicultur N° 345
1.152 Energía y minas
Otorgamiento de concesión de transporte minero N° 347
1.153 Industria, negocio y emprendimiento
Cancelación de la inscripción en el Registro Único de Usuarios y Transportistas de Alcohol Etílico N° 349
1.154 Transporte y vehículos
Otorgamiento de autorización eventual para transporte de personas N° 351
1.155 Energía y minas
Autorización de beneficio de minerales para productores mineros artesanales N° 353
1.156 Medio ambiente
Actualización de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para los subsectores Pesca y Acuicultura N° 355
1.157 Energía y minas
Modificación de concesión de transporte minero con ampliación del área N° 357
1.158 Medio ambiente
Modificación para impactos ambientales negativos no significativos de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para los subsectores Pesca y Acuicultura N° 359
1.159 Transporte y vehículos

Permiso de operación para prestar servicio de transporte fluvial de carga y pasajeros N° 361
1.160 Energía y minas
Modificación de concesión de transporte minero sin ampliación del área N° 363
1.161 Salud y díscapacidad
Certificación o Renovación de Certificación de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte en Droguería y Almacenes Especializados. (No incluye a los Almacenes Especializados de la Autoridad Regional de Salud). N° 365
1.162 Medio ambiente
Evaluación del Plan de cierre desarrollado para las actividades de los subsectores Pesca y Acuicultura N° 367
1.163 Transporte y vehículos
Permiso de operación para prestar servicio de transporte turístico acuático N° 369
1.164 Industria, negocio y emprendimiento
Denuncias contra las empresas industriales por infracción a la ley general de industrias y sus disposiciones complementarias y reglamentarias. N° 371
1.165 Energía y minas
Autorización de actividades de exploración de aprobación automática N° 374
1.166 Salud y díscapacidad
Certificación Sanitaria de Servicio de Alimentación en Establecimientos de Salud. N° 376
1.167 Transporte y vehículos
Autorización de incremento o sustitución de flota de transporte fluvial, sea de carga, pasajeros, apoyo logístico propio, apoyo social y turístico acuático N° 378
1.168 Agricultura, ganadería y pesca
Inscripción de organizaciones sociales de productores acuícolas y renovación de junta directiva N° 380
1.169 Energía y minas
Autorización de actividades de exploración de evaluación previa N° 382
1.170 Salud y díscapacidad
Certificado de Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius (PGH). N° 384
1.171 Agricultura, ganadería y pesca
Inscripción de renovación de junta directiva de organizaciones sociales de pescadores artesanales N° 386
1.172 Transporte y vehículos
Permiso de operación para prestar servicio de transporte fluvial de apoyo logístico propio y apoyo social N° 388
1.173 Energía y minas
Autorización de las actividades de explotación (incluye aprobación del plan de minado y botaderos) N° 390
Modificación de la autorización de las actividades de explotación que implique nuevas áreas (incluye aprobación del plan de minado y botaderos) N° 392
1.174 Salud y díscapacidad
Comunicación de Inicio de Actividades de las Instituciones Prestadoras de Servicios (Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo Públicos y Privados). N° 394
1.175 Agricultura, ganadería y pesca
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) N° 396
1.176 Energía y minas
Modificación de la autorización de las actividades de explotación que no implique nuevas áreas (incluye aprobación del plan de minado y botaderos) N° 398
1.177 Agricultura, ganadería y pesca
Permiso de pesca para embarcaciones artesanales y de menor escala (vigencia 2 años) N° 400

Renovación de autorización o de concesión para desarrollar la actividad de acuicultura N° 402
1.178 Energía y minas
Informe técnico minero para autorización de actividades de explotación N° 404
1.179 Agricultura, ganadería y pesca
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) N° 406
Renovación permiso de pesca para embarcaciones artesanales y menor escala (vigencia 02 años) N° 408
1.180 Energía y minas
Petitorio de concesión minera N° 410
1.181 Salud y díscapacidad
Formato para el Registro del Profesional Médico o Cirujano Dentista para la adquisición de talonario de Recetario Especial. N° 412
1.182 Medio ambiente
Evaluación de la ficha técnica socio ambiental - FITSA (Transportes) N° 414
1.183 Energía y minas
Oposición a petitorio de Concesión Minera N° 416
1.184 Medio ambiente
Evaluación de Declaraciones de Impacto Ambiental (DIA) (Transportes) N° 418
1.185 Energía y minas
Acumulación de concesiones mineras N° 420
1.186 Salud y díscapacidad
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). N° 422
1.187 Energía y minas
Renuncia de Área de Derecho Minero N° 424
Renuncia de Derechos y Acciones del peticionario N° 426
1.188 Salud y díscapacidad
Registro de Acreditación del Servicio de Salud Ocupacional. N° 428
1.189 Energía y minas
Fraccionamiento y División de Concesiones Mineras N° 433
1.190 Salud y díscapacidad
Registro de Fuente de Agua. N° 435
1.191 Energía y minas
Cambio de Sustancia de Derecho Minero de no metálica a metálica N° 437
1.192 Salud y díscapacidad
Registro de Sistema de Agua. N° 439
1.193 Energía y minas
Cambio de Sustancia de Derecho Minero de no metálica a metálico de derechos mineros superpuestos a las áreas reguladas por la Ley N° 27015, Ley Especial que Regula el Otorgamiento de Concesiones Mineras en Áreas Urbanas y de Expansión Urbana N° 441
1.194 Salud y díscapacidad
Registro, Renovación, Ampliación de Actividades y Modificación de Datos para la Fabricación, Importación, Comercialización y Distribución de Juguetes y Útiles de Escritorio. N° 443
1.195 Energía y minas

Cambio de Sustancia de Derecho Minero de metálica a no metálica N° 445
1.196 Agricultura, ganadería y pesca
Otorgamiento de concesiones forestales no maderables a solicitud de parte para Ecoturismo, Conservación y Otros productos del bosque. N° 447
1.197 Energía y minas
Denuncia por internamiento N° 450
1.198 Agricultura, ganadería y pesca
Otorgamiento de concesión con fines maderables mediante procedimiento abreviado N° 452
1.199 Energía y minas
Constitución de Sociedad Legal N° 454
1.200 Agricultura, ganadería y pesca
Otorgamiento de Concesión a solicitud de parte para Plantaciones Forestales N° 456
1.201 Energía y minas
Sustitución N° 458
1.202 Salud y díscapacidad
Constancia para la inscripción de las unidades de transporte de pacientes por vía terrestre, públicos y privados. N° 460
1.203 Agricultura, ganadería y pesca
Otorgamiento de Concesiones para manejo de Fauna Silvestre en Tierras de Dominio Público, cuando requiere PMFS (Vertebrados) y PMFSS (Invertebrados), en caso incluye; Especies No Amenazadas, Amenazadas Categorizadas como Vulnerables y CITES N° 462
Otorgamiento de Contrato de Cesión en uso Para Sistemas agroforestales N° 464
1.204 Energía y minas
Solicitud de Clasificación de estudios ambientales N° 466
1.205 Salud y díscapacidad
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. N° 468
1.206 Agricultura, ganadería y pesca
Otorgamiento de Contrato de Cesión en uso en Bosques residuales o remanentes N° 470
Otorgamiento de Permiso para aprovechamiento forestal (maderables y no maderable) en Predio Privado N° 472
1.207 Energía y minas
Evaluación de la declaración de impacto ambiental N° 475
1.208 Salud y díscapacidad
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. N° 477
1.209 Agricultura, ganadería y pesca
Otorgamiento de Permiso para manejo de fauna silvestre en Predios privados, cuando requiere PMFS (Vertebrados) y PMS (Invertebrados), en caso incluye; Especies No Amenazadas, Amenazadas Categorizadas como Vulnerables, CITES y Especies Exóticas N° 479
Otorgamiento de Permisos de Aprovechamiento Forestal (maderables y no maderables) en tierras de Comunidad Nativa o Comunidad Campesina, incluye comunidades posesionarias en proceso de reconocimiento, titulación o ampliación N° 481
1.210 Energía y minas
Evaluación de la modificación de la Declaración de Impacto Ambiental N° 484
1.211 Salud y díscapacidad

Autorización sanitaria para traslado de cadáver o restos humanos N° 486
1.212 Agricultura, ganadería y pesca
Otorgamiento de Permiso para el MFS en libertad en tierras de Comunidad Nativa o Campesina, cuando requiere PMFS (Vertebrados), PMFSS (Invertebrados), o DEMAFS, en caso incl; Especies: No Amenazadas, Amenazadas Categorizadas como Vulnerables y CITES N° 488
1.213 Energía y minas
Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado N° 491
1.214 Salud y díscapacidad
Autorización Sanitaria para cremación de cadáver o restos humanos N° 493
1.215 Agricultura, ganadería y pesca
Autorización para el funcionamiento de Centros de Cría en Cautividad (zoocriaderos, zoológicos y centros de rescate) en instalaciones de propiedad pública o privada en caso incluya especies CITES y NO CITES N° 496
Autorización de Desbosque N° 499
1.216 Energía y minas
Evaluación de la modificación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado N° 501
1.217 Salud y díscapacidad
Autorización Sanitaria para exhumación y traslado de cadáver o restos humanos N° 503
1.218 Agricultura, ganadería y pesca
Autorización de cambio de uso actual de las tierras a fines agropecuarios en predios privados (Incluye la autorización de desbosque) N° 505
Autorización para realizar estudios de Exploración y Evaluación de Recursos Forestales por un (01) año N° 507
1.219 Energía y minas
Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental Detallado N° 509
1.220 Salud y díscapacidad
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. N° 511
1.221 Agricultura, ganadería y pesca
Autorización para Extracción de Especies Ornamentales de Flora Silvestre como plantel genético. Especies No Cites N° 513
Autorización para el establecimiento de centros de propagación (vivero para especies ornamentales y/o laboratorio de cultivo in vitro) de especies ornamentales de flora silvestre con fines comerciales. N° 515
1.222 Energía y minas
Evaluación de la modificación del Estudio Ambiental Detallado N° 517
1.223 Salud y díscapacidad
Constancia de Inspección Sanitaria a establecimientos de Expendio de Alimentos Preparados o Elaborados (bodegas, bares, restaurantes, kioskos escolares, cafetines o comedores en instituciones, cafetines o comedores en instituciones establecimientos de salud, proveedores de alimentos y otros expendios de alimentos),” CATEGORÍA B. N° 519
1.224 Energía y minas
Evaluación del Plan de Abandono Parcial N° 521
1.225 Salud y díscapacidad
Constancia de Inspección Sanitaria a establecimientos de Expendio de Alimentos Preparados o Elaborados (bodegas, bares, restaurantes, kioskos escolares, cafetines o comedores en instituciones, cafetines o N° 523

comedores en instituciones establecimientos de salud, proveedores de alimentos y otros expendios de alimentos)” Categoría C.
1.226 Agricultura, ganadería y pesca
Autorización para la Aprobación del Proyecto que incluye el plan de manejo para Centros de Cría en Cautividad (zoociaderos, zoológicos y centros de rescate*) en instalaciones de propiedad pública o privada N° 525
1.227 Energía y minas
Evaluación del Plan de Abandono Total N° 528
1.228 Trabajo y pensiones
Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos anexos de la entidades que desarrollan actividades de intermediación. N° 530
1.229 Agricultura, ganadería y pesca
Autorización con fines de investigación de Flora o Fauna Silvestre fuera de Áreas Naturales Protegidas con o sin Contrato de Acceso a Recursos Genéticos. N° 532
Autorización para Exhibiciones temporales de flora silvestre o para exhibiciones temporales o permanentes de Fauna Silvestre con fines de difusión Cultural y Educación para especies Amenazadas y No amenazadas N° 534
1.230 Energía y minas
Aprobación de declaración de impacto ambiental (DIA) para las actividades de hidrocarburos N° 536
1.231 Trabajo y pensiones
Aprobación de programas de reducción de personal de Empresas del Estado N° 538
1.232 Energía y minas
Aprobación de plan de abandono parcial para las actividades de hidrocarburos N° 540
Aprobación de informe técnico sustentatorio (ITS) para las actividades de hidrocarburos N° 542
1.233 Trabajo y pensiones
Aprobación de contratos de trabajo del régimen de exportación no tradicional. N° 544
1.234 Agricultura, ganadería y pesca
Aprobación de Plan de Manejo (Plan General de Manejo Forestal – PGMF, Plan de Manejo Forestal Intermedio – PMFI incluye Plan de Manejo Consolidado, o Plan Operativo – PO.), para Concesiones Forestales Maderables N° 546
1.235 Energía y minas
Evaluación de los Términos de Referencia para Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIAsd) para exploración y explotación de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal N° 548
1.236 Agricultura, ganadería y pesca
Modificación o reformulación de Plan de Manejo (Plan General de Manejo Forestal – PGMF, Plan de Manejo Forestal Intermedio – PMFI incluye Plan de Manejo Consolidado, o Plan Operativo – PO.), para Concesiones Forestales Maderables N° 550
1.237 Energía y minas
Evaluación de la Modificación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para exploración, explotación y beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal N° 552
1.238 Agricultura, ganadería y pesca
Aprobación de Plan de Manejo (Plan de Manejo Forestal Intermedio – PMFI, incluye Plan de Manejo Consolidado, o Declaración de Manejo DEMA, para Concesiones forestales no maderables, (otros productos de bosque, ecoturismo y conservación). N° 554
1.239 Energía y minas
Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIAsd) para exploración, explotación y beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal N° 556

1.240 Trabajo y pensiones
Comunicación del número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios esenciales, durante la huelga. N° 558
1.241 Agricultura, ganadería y pesca
Modificación o Reformulación de Plan de Manejo (Plan de Manejo Forestal Intermedio – PMFI, incluye Plan de Manejo Consolidado, o Declaración de Manejo DEMA, para Concesiones forestales no maderables, ecoturismo y conservación. N° 560
Aprobación de Plan de Manejo (Declaración de Manejo - DEMA) en Contrato de Cesión en uso Para Sistemas Agroforestales. N° 562
Modificación o reformulación de Plan de Manejo (Plan de Instalación y Manejo de Plantaciones Forestales – PIMPF, Incluye Plan de Manejo Consolidado) en concesiones para Plantaciones Forestales N° 564
Modificación o reformulación de Plan de Manejo (Declaración de Manejo - DEMA) en Contrato de Cesión en uso Para Sistemas agroforestales y Contratos de Cesión en uso para Bosques residuales o remanentes N° 566
Aprobación de Plan de Manejo (Plan de Instalación y Manejo de Plantaciones Forestales – PIMPF, Incluye Plan de Manejo Consolidado) en concesiones para Plantaciones Forestales. N° 568
Aprobación, modificación o reformulación de Plan de Manejo de Fauna Silvestre (PMFS) o Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado (PMFSS), para especies: no amenazadas, categorizadas como vulnerables y listadas en los apéndices de la CITES N° 570
Autorización para la Movilización de Saldos de Productos maderables y no maderables y/o Reingreso a parcelas de corta para el aprovechamiento de Madera, en títulos habilitantes, según corresponda. N° 572
1.242 Energía y minas
Evaluación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros de la Pequeña Minería y Minería Artesanal N° 574
1.243 Trabajo y pensiones
Denuncia por incumplimiento de derechos y beneficios laborales por parte de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral. N° 576
1.244 Agricultura, ganadería y pesca
Aprobación del Plan de Manejo (Plan General de Manejo Forestal – PGMF, Plan de Manejo Forestal Intermedio – PMFI incluye Plan de Manejo Consolidado, Plan Operativo – PO o Declaración de Manejo - DEMA) en Bosques Locales N° 578
1.245 Medio ambiente
Atención de denuncias ambientales. N° 580
1.246 Energía y minas
Evaluación de Plan de cierre de minas de la Pequeña Minería y Minería Artesanal N° 583
Evaluación del Informe Técnico Sustentatorio (ITS) para la modificación de proyectos mineros N° 585
1.247 Trabajo y pensiones
Divergencia sobre el número y ocupación de los trabajadores que deben laborar en servicios públicos esenciales y en servicios indispensables durante la huelga. N° 587
1.248 Agricultura, ganadería y pesca
Autorización para Cesión de Posición Contractual en Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre y Contratos de Cesión en Uso. N° 589
Actualización de Información en el Registro Nacional de Plantaciones Forestales N° 591
1.249 Energía y minas
Evaluación del Instrumento de Gestión Ambiental para la Formalización de las Actividades de Pequeña Minería y Minería Artesanal - IGAFOM N° 593
1.250 Trabajo y pensiones

Dictamen económico laboral	N° 595
Inicio de la negociación colectiva.	N° 597
1.251 Energía y minas	
Modificación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros de la Pequeña Minería y Minería Artesanal	N° 599
1.252 Trabajo y pensiones	
Designación de delegados de los trabajadores.	N° 601
Designación de representantes de créditos laborales ante la junta de acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal.	N° 603
1.253 Agricultura, ganadería y pesca	
Certificación artesanal para personas naturales o jurídicas dedicadas a la actividad pesquera artesanal (vigencia 01 año)	N° 605
Modificación o Reformulación de Plan de Manejo Forestal maderable y no maderable (Plan General de Manejo Forestal – PGMF, Plan de Manejo Forestal Intermedio – PMFI incluye Plan de Manejo Consolidado, Plan Operativo o Declaración de Manejo - DEMA)	N° 607
Otorgamiento de mecanismos de promoción de las actividades forestales y de fauna silvestre y/o suspensión de derechos y obligaciones, para títulos habilitantes.	N° 609
Registro de; Guías de Transporte y Listado de Trozas Forestal de Títulos Habilitantes.	N° 611
1.254 Trabajo y pensiones	
Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Administradoras de Alimentos	N° 613
1.255 Agricultura, ganadería y pesca	
Certificado de procedencia para transporte de recursos hidrobiológicos	N° 615
1.256 Trabajo y pensiones	
Inscripción en el registro de empresas promocionales para personas con discapacidad.	N° 617
Impugnación a la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos.	N° 619
1.257 Agricultura, ganadería y pesca	
Certificado de procedencia de recursos hidrobiológicos	N° 621
1.258 Trabajo y pensiones	
Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Proveedoras de Alimentos.	N° 623
1.259 Industria, negocio y emprendimiento	
Autorización y oficialización de eventos que promueven el desarrollo de la industria	N° 625
1.260 Trabajo y pensiones	
Inscripción en el registro de sindicatos y de federaciones o confederaciones.	N° 628
1.261 Medio ambiente	
Evaluación De Declaración de Impacto Ambiental - DIA (Saneamiento)	N° 630
1.262 Agricultura, ganadería y pesca	
Carnet de comerciante de productos hidrobiológicos (vigencia 01 año)	N° 632
1.263 Trabajo y pensiones	
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.	N° 634
1.264 Agricultura, ganadería y pesca	
Autorización para efectuar repoblamiento en cuerpos de aguas naturales	N° 636
Inscripción en el Registro de Aserraderos Portátiles, tractores forestales y vehículos autorizados para la extracción y transporte de productos forestales maderables, para títulos habilitantes	N° 638
1.265 Trabajo y pensiones	
Inscripción en el registro nacional de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral.	N° 640

1.266 Medio ambiente
Evaluación y aprobación del Estudio de Impacto Ambiental Detallado (EIA-D) para infraestructuras de residuos sólidos municipales N° 642
1.267 Trabajo y pensiones
Renovación de inscripción en el registro nacional de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral. N° 644
1.268 Medio ambiente
Evaluación y aprobación del Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado (EIA-SD) para infraestructuras de residuos sólidos municipales N° 646
Evaluación y aprobación del programa de reconversión y manejo de áreas degradadas por residuos sólidos municipales N° 648
Evaluación y Aprobación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para Infraestructuras de Residuos Sólidos Municipales N° 650
Informe Técnico Sustentatorio (ITS), respecto a las modificaciones y/o ampliaciones de los proyectos de inversión y/o mejoras teconológicas en los procesos de operación que pudieran generar impactos ambientales negativos no significativos N° 652
1.269 Trabajo y pensiones
Fraccionamiento y/o aplazamiento de la deuda. N° 654
Registro de contrato de trabajo de futbolistas profesionales. N° 656
Suspensión temporal perfecta de labores por caso fortuito o fuerza mayor. N° 658
1.270 Agricultura, ganadería y pesca
Autorización para obtener semilla o reproductores del medio natural N° 660
1.271 Trabajo y pensiones
Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas - motivos económicos, tecnológicos, estructurales o análogos. N° 662
1.272 Migración, turismo y viajes
Otorgamiento de la Constancia de Actividad Principal, previa inspección. N° 664
1.273 Trabajo y pensiones
Registro de organizaciones sindicales, federaciones o confederaciones de servidores públicos, ante el ROSSP. N° 666
Verificación de paralización de labores o huelga. N° 668
Renovación de la inscripción en el registro nacional de trabajadores de construcción civil – RETCC. N° 670
Duplicado de carnet que acredita la inscripción en el registro nacional de construcción civil - RETCC N° 672
Registro de contratos de trabajo a domicilio. N° 674
Suspensión del procedimiento de ejecución coactiva. N° 676
Registro de juntas directivas para sindicatos, federaciones y confederaciones de servidores públicos. ROSSP N° 678
Observación al dictamen económico laboral. N° 680
Registro de modificación de estatutos de organizaciones sindicales y/o federaciones o confederaciones de servidores públicos (ROSSP) N° 682
Registro de convenios colectivos de trabajo. N° 684
Renovación y reajuste de la carta fianza a nombre de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo N° 686
Servicio de conciliación administrativa. N° 688
1.274 Industria, negocio y emprendimiento
Asesoramiento sobre control y fiscalización de la comercialización de alcohol metílico. N° 690

1.275 Agricultura, ganadería y pesca	
Autorización para efectuar investigación en pesca en áreas acuáticas públicas con certificado de impacto ambiental de la declaración de impacto ambiental - DIA.	N° 692
Otorgamiento de Exclusión, Compensación o Reubicación, para títulos habilitantes que corresponda.	N° 694
Autorización para el establecimiento de centros de transformación primaria, lugares de acopio, depósitos o centros de comercialización de productos en estado natural o con transformación primaria, para productos forestales y de fauna silvestre.	N° 696
1.276 Trabajo y pensiones	
Tercería de propiedad.	N° 698
1.277 Medio ambiente	
Evaluación y aprobación del plan de recuperación de áreas degradadas por residuos sólidos municipales	N° 700
Atención de denuncias contra titulares de la actividad industrial manufacturera derivadas de la ley general de ambiente y normas anexas vinculadas al sector.	N° 702
1.278 Trabajo y pensiones	
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.	N° 704
1.279 Energía y minas	
Evaluación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para exploración, explotación y beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal	N° 706
1.280 Agricultura, ganadería y pesca	
Registro de entidades asociativas agrarias.	N° 708
1.281 Energía y minas	
Evaluación de la Modificación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIAsd) para exploración, explotación y beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal	N° 710
1.282 Agricultura, ganadería y pesca	
Inscripción en el Registro de Marcas y Señales Pecuarios.	N° 712
1.283 Energía y minas	
Modificación del Plan de cierre de minas de la pequeña minería y minería artesanal	N° 714
1.284 Agricultura, ganadería y pesca	
Reconocimiento e inscripción de organizaciones de productores agrarios.	N° 716
Acreditación de Custodios Forestales y de Fauna Silvestre para Títulos Habilitantes	N° 718
Autorización de certámenes agropecuarios (concursos, exposiciones, remates y ferias)	N° 720
Otorgamiento de Guía de Transporte Forestales y de Fauna Silvestre	N° 722
Autorización para funcionamiento de vivero de cultivos nativos	N° 724
Constancia de control de calidad e higiene de productos hidrobiológicos. (Vigencia 06 meses)	N° 726
Otorgamiento de certificado de registro de personas naturales que conducen cultivos nativos.	N° 728
Otorgamiento de certificado de registro de personas jurídicas que conducen cultivos nativos.	N° 730
1.285 Trabajo y pensiones	
Sellado de libros de actas, de registro de afiliación y de contabilidad.	N° 732
1.286 Agricultura, ganadería y pesca	
Modificación o reformulación de; Plan de Manejo de Fauna Silvestre (PMFS), Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado (PMFSS) o Declaración de Manejo de Fauna Silvestre (DEMAFS)	N° 734
Autorización para el funcionamiento de la mesa técnica para la cadena productiva de cultivos nativos.	N° 736
Otorgamiento de certificado de registro de profesionales que prestan servicios a los productores agrarios organizados y vinculados a la producción de cultivos nativos.	N° 738

1.287 Medio ambiente
Evaluación de Declaración de Impacto Ambiental – DIA (Vivienda) N° 740
1.288 Agricultura, ganadería y pesca
Otorgamiento de certificado de registro de personas jurídicas que prestan servicios a los productores agrarios organizados y vinculados a la producción de cultivos nativos. N° 742
1.289 Industria, negocio y emprendimiento
Calificación de actividad principal de las empresas del sector industrial N° 744
1.290 Agricultura, ganadería y pesca
Otorgamiento de certificado de registro de profesionales que prestan servicios a los productores agrarios organizados y vinculados a la producción de la ganadería regional. N° 747
Otorgamiento de certificado de registro de personas jurídicas que prestan servicios a los productores agrarios organizados y vinculados a la producción de la ganadería regional. N° 749
Otorgamiento de certificados y/o constancias de posesión en tierras rurales. N° 751
Otorgamiento de certificados y/o constancias a productores agrarios con fines de transferencia, fraccionamiento de predios, seguro agrario y otros. Persona jurídica y naturales (por cada miembro). N° 753
Otorgamiento de certificados y/o constancias a productores agrarios con fines de participación en programas sociales. N° 755
Otorgamiento de constancia de calificación de actividad principal. N° 757
Expedición de constancia de no adeudo a ex programas de créditos agrarios y maquinaria agrícola. N° 759
Otorgamiento de certificado del pequeño productor local (nota: certificado valido solo para una campaña agrícola.) N° 761
Otorgamiento de la ficha de evaluación, pruebas para el análisis de laboratorio y organoléptico del café con fines de comercialización y reducir riesgos de la calidad del producto. N° 763
Otorgamiento de la ficha técnica del pilado y tostado del café, con fines de análisis y mejorar la calidad del café. N° 766
Análisis del perfil sensorial, identificando y definiendo las características dadas por el origen: especie, variedad, ubicación geográfica, clima, suelo del café. N° 769
Informe de análisis cartográfico de aptitud del territorio, para el sembrío de cultivos de acuerdo a la zona y sus variables edafoclimaticas. N° 772
Levantamiento cartográfico del predio para el análisis cartográfico de aptitud del territorio y las variables edafoclimaticas del cultivo. N° 774
Levantamiento de carga contractual o registral (reserva de dominio) de predios rústicos adjudicados a título oneroso (a petición de parte). N° 776
Verificación de tierras con aptitud agropecuaria de libre disponibilidad del estado. N° 778
Adjudicación de tierras rústicas con aptitud agropecuaria en selva y ceja de selva. N° 780
Reconocimiento de comunidades nativas. N° 782
Demarcación y titulación del territorio de comunidades nativas. N° 784
Reversión a favor del estado de los predios rústicos adjudicados a título oneroso. N° 786
Constancia de empadronamiento del sistema para el seguimiento de expedientes y titulación – SCR según formato N° 788
Constancia de ubicación de poblado N° 790
Rectificación de datos por error material. N° 792
Saneamiento Físico Legal y Formalización de Predios Rústicos de Propiedad del Estado a Solicitud de Parte (Zona Catastrada y Zona No Catastrada). N° 794
Saneamiento Físico Legal y Formalización de Tierras Eriazas Habilitadas e Incorporadas a la Actividad N° 796

Agropecuaria con Anterioridad al 25 de Noviembre del 2010 a Solicitud de Parte. Predios Rústicos de Propiedad del Estado.	
Declaración de Propiedad por Prescripción Adquisitiva de Dominio de Predios Rústicos de Propiedad Particular a solicitud de parte	N° 798
Declaración Administrativa de Propiedad Vía Regularización del Tracto Sucesivo de las Transferencias de Dominio de Predios Rústicos a solicitud de parte.	N° 800
Procedimiento de Rectificación de Áreas, Linderos y Medidad Perimétricas de Predios Rurales a solicitud de parte"	N° 802
Otorgamiento de certificado que producen plantas medicinales aromáticas, alucinógenas, a personas naturales y jurídicas.	N° 804
1.291 Educación	
REGISTRO DE DUPLICADO DE TÍTULO PROFESIONAL (IEST - IESP)	N° 806
1.292 Medio ambiente	
Acreditación de la naturaleza del predio	N° 808
1.293 Educación	
EXPEDICIÓN, REGISTRO E INSCRIPCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL (ESCUELAS (carreras no acreditadas) e IESP)	N° 810
AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA DE EDUCACIÓN BÁSICA	N° 812
CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PÚBLICA DE EDUCACIÓN BÁSICA	N° 816
1.294 Salud y díscapacidad	
Autorización Sanitaria para Inhumación de cadáver o restos humanos por vencimiento de plazo de ley	N° 818
1.295 Transporte y vehículos	
Revisión y evaluación de expedientes Técnicos.	N° 820
Inspección Técnica	N° 822
Autorización para Corte de Carretera Departamental	N° 824
Inspección de campo por derecho de Vía en obras de Tenido Eléctrico en Carretera Departamental	N° 826
Canje de licencia de conducir por modificación de la información	N° 828
Record de conductor	N° 830
Expedición de tarjeta	N° 832
Canje o Duplicado	N° 834
Modificación de flota vehicular altas (incremento o sustitución) y bajas (todos los servicios) de ámbito regional.	N° 836
Renuncia a la autorización para el servicio de transporte (todos los servicios) de ámbito regional	N° 838
Terminales Terrestres: Otorgamiento del certificado de habilitación técnica de terminales terrestres y/o estaciones de ruta, Vigencia: Indefinida	N° 840
Otorgamiento de constancia de excepción a la habilitación vehicular Vigencia: un (01) año	N° 842
1.296 Medio ambiente	
Afectación en uso en predios estatales	N° 844
Arrendamiento directo de predios estatales	N° 846
Comodato de predios estatales	N° 848
Demolición de predios estatales	N° 850
Derecho de usufructo de predios estatales Caso A: Proyecto de inversión orientado al aprovechamiento económico y social Caso B: Posesión mayor de 2 años	N° 852
Elaboración de mapas de circunscripciones (distritos, provincias o departamento)	N° 854

Evaluación técnica con la Zonificación Ecológica Económica - ZEE y el Ordenamiento Territorial - OT de ideas de proyecto, proyectos y/o actividades de Inversión Pública y/o Privadas que se desarrollan en el departamento de San Martín	N° 856
Fotografía aérea y video con RPAS (DRON)	N° 858
Otorgamiento de cesión en uso en predios estatales	N° 860
Permuta de predios estatales	N° 862
Procesamiento de imágenes aéreas obtenidas con RPAS (DRON).	N° 864
Renuncia a la afectación en uso y cesión en uso de predios estatales	N° 866
Transferencia interestatal de predios del estado	N° 868
Venta directa de predios estatales	N° 870
1.297 Otros	
Validación documentaria para la inscripción en los Registros Públicos.	N° 872
1.298 Energía y minas	
Aprobación de Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIAsd) para las actividades de hidrocarburos	N° 874
Aprobación de modificación de estudio de impacto ambiental semidetallado (MEIA) para las actividades de hidrocarburos	N° 876
Aprobación de Informe Técnico Sustentatorio (ITS) para las actividades eléctricas	N° 878
1.299 Medio ambiente	
Aprobación de la Ficha Técnica Ambiental Acuícola	N° 880
1.300 Educación	
AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA DE EDUCACIÓN BÁSICA	N° 882
AUTORIZACIÓN DE CIERRE DE SERVICIO O CIERRE PARCIAL DE SERVICIO EDUCATIVO DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA DE EDUCACIÓN BÁSICA	N° 886
AUTORIZACIÓN DE REAPERTURA DE SERVICIO EDUCATIVO RECESADO DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA DE EDUCACIÓN BÁSICA	N° 888
AUTORIZACIÓN DE TRASLADO DE SERVICIO EDUCATIVO DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA DE EDUCACIÓN BÁSICA	N° 892
AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO	N° 895
AUTORIZACIÓN A LOS CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS PARA OFERTAR NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES.	N° 897
CAMBIO DE NOMBRE DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO.	N° 899
RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO.	N° 901
1.301 Medio ambiente	
"Evaluación Técnica con la Zonificación Ecológica Económica - ZEE y el Ordenamiento - OT, para certificado de posesión, creación- categorización de establecimientos de salud (ES) creación-ampliación y traslado De Instituciones Educativas (IE)."	N° 903
1.302 Educación	
CAMBIO DE DIRECTOR DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO.	N° 905
1.303 Salud y díscapacidad	
Autorización Sanitaria para las droguerías (de ámbito de las Autoridades Regionales de Salud) y almacenes especializados (no incluye a los almacenes especializados de los Órganos Desconcentrados de la Autoridad Nacional de Salud (OD) y de las Autoridades Regionales de Salud (ARS)) que encarguen el servicio de almacenamiento a otras droguerías, almacenes especializados o Laboratorio.	N° 907

1.304 Educación
AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO N° 909
1.305 Salud y díscapacidad
Certificación o Renovación de Buenas Prácticas de Farmacovigilancia en Droguerías (de ámbito de las Autoridades Regionales de Salud) N° 911
1.306 Transporte y vehículos
"Autorización para el servicio temporal de transporte terrestre de pasajeros en automóvil colectivo" N° 913
1.307 Agricultura, ganadería y pesca
Proceso de evaluación de las obligaciones asumidos por el adjudicatario en los contratos de otorgamiento de tierras en selva para ejecución de proyectos de inversión agroindustriales solicitados por terceros. N° 915
1.308 Educación
AUTORIZACIÓN DE CIERRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA DE EDUCACIÓN BÁSICA N° 917
1.309 Salud y díscapacidad
Licencia para comercialización de derivados de cannabis para uso medicinal, que se otorga a farmacias, boticas y farmacias de establecimientos de salud N° 919
1.310 Educación
AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE LOCAL O DE SUS AMBIENTES DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA DE EDUCACIÓN BÁSICA N° 921
AUTORIZACIÓN DE RECESO DE SERVICIO EDUCATIVO DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA DE EDUCACIÓN BÁSICA N° 923
1.311 Energía y minas
Evaluación de la Modificación y/o Actualización del Instrumento de Gestión Ambiental para la Formalización de las Actividades de Pequeña Minería y Minería Artesanal - IGAFOM N° 925
1.312 Educación
AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA DE EDUCACIÓN BÁSICA N° 927
AUTORIZACIÓN DE FUSIÓN, ESCISIÓN U OTRAS FORMAS DE REORGANIZACIÓN DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA DE EDUCACIÓN BÁSICA N° 929
CIERRE DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS. N° 931
SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD N° 933
2.1 Salud y díscapacidad
Visita de Subsanación de las no conformidades N° 934
Certificado de Discapacidad N° 936
Certificado de Salud Mental N° 938
Constancia de Atención N° 940
Constancia de Defunción N° 942
2.2 Transporte y vehículos
Duplicado de licencia de conducir Clase A Categoría I, II-A, II-B, III-A, III-B, III-C. N° 944
2.3 Salud y díscapacidad
Constancia de Nacimiento N° 946
Historia Clínica o Epicrisis. N° 948
Informe Psicológico N° 950
2.4 Trabajo y pensiones
Servicio de consultas laborales N° 952

Servicio de liquidaciones de beneficios sociales	N° 954
Servicio de emisión del duplicado del carnet de trabajador de Construcción civil.	N° 956
Servicio de patrocinio judicial gratuito.	N° 958
2.5 Agricultura, ganadería y pesca	
Certificado de Origen de los Recursos Forestales Maderables en el proceso de compras públicas responsables.	N° 960
Inspección Administrativa, Técnica o de Campo para el Otorgamiento de Certificados y/o Constancias a los Productores Agrarios con fines de Participación en Programas Sociales Gobiernos Locales y otros.	N° 962
Inspección ocular a solicitud de las Autoridades Judiciales, Ministerio Público, Municipales y otros (en ADEL que se encuentran implementadas con técnico Especializado)	N° 964
Inspección ocular para valorización de daños y perjuicios en cultivos y crianzas de la propiedad privada	N° 966
Linderación con Fines de Levantamiento Perimétrico de Predios Rústicos en Zona Catastrada.	N° 968
Evaluación de Expediente	N° 970
Inspección Ocular de Predios Rústicos para Verificación de Cumplimientos de Contrato de Adjudicación a Título Oneroso y/o Contrato de Compraventa. a) De 1 a 60 km b) De 60.1 a 120 km c) De 120.1 a 180 km d) De 180.1 a más km	N° 972
Inspección de Campo por Rango a)Predios Rurales menores de 1.50 Has b)Predios rurales desde 1.51 Has. hasta 3 Has c) Predios rurales desde 3.1 Has. hasta 5 Has d) Predios rurales desde 5.1 Has. hasta 10 Has e)Predios rurales desde 10.1 Has. hasta 20 Has f) Predios rurales desde 20.1 Has. hasta 50 Has g) Predios rurales desde 50.1 Has. hasta 100 Has h) Predios rurales desde 100.1 Has. hasta 300 Has i) Predios rurales: desde 300.1 Has. hasta 500 Has j) Predios rurales desde 500.1 Has. hasta 2000 Has k) Predios rurales desde 2000.1 Has. a más.	N° 974
Inspección de Campo por Distancia a) Predios Rurales ubicados de 1 Km a 60 Km b) Predios rurales ubicados de 60.1 Km a 120 Km c) Predios rurales ubicados de 120.1 Km a 180 Km d) Predios rurales ubicados de 180.1 Km a más Km	N° 976
2.6 Salud y díscapacidad	
Visación de Libro de control de Estupefacientes y/o Psicotrópicos de oficinas farmacéuticas, farmacias de establecimientos de salud, droguerías (de ámbito de las Autoridades Regionales de Salud) y Almacenes especializados (no incluye a los almacenes especializados de los Órganos Desconcentrados de la Autoridad Nacional (OD) y de las Autoridades Regionales de Salud (ARS))	N° 978
Certificado de Salud Mental	N° 980
Certificado Médico de Incapacidad para el otorgamiento de Pensión e Invalidez	N° 982
CONSTANCIA DE EXAMEN MÉDICO Y PSICOLÓGICO PRE-OCUPACIONAL, DE CONTROL Y POST OCUPACIONAL A TRABAJADORES DE DIVERSAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y DE SERVICIO	N° 984
Informe Médico, Psicosomático, Psicológico u Odontológico	N° 986
2.7 Transporte y vehículos	
Expedición de Licencia de Conducir A-IV (Categoría Especial)	N° 988
Evaluación de Conocimientos en la Conducción para Postulantes a Licencias de Conducir de la Clase "A", Categoría I; Recategorización de la Clase "A", Categorías IIA, IIB, IIIA, IIIB y IIIC; Revalidación en la misma Categoría o a una inferior	N° 990
Evaluación de Habilidades en la Conducción para postulantes a Licencias de Conducir de la Clase "A", Categoría I.	N° 992
Evaluaciones de habilidades en la conducción para postulantes a licencias de conducir de la Clase "A",	N° 994

Categoría IIA o IIB.	
Evaluación de habilidades en la conducción para postulantes a Licencias de Conducir de la Clase "A",	N° 996
Categoría IIIA o IIIB.	
Evaluaciones de habilidades en la conducción para postulantes a licencias de conducir de la Clase "A",	N° 998
Categoría IIIC	
Jornada de Capacitación Extraordinaria a Conductores Infractores.	N° 1000
Curso extraordinario de educación en tránsito y seguridad vial	N° 1002
Curso de educación vial para el peatón	N° 1004
Inspección Técnica de Proyectos e Informes	N° 1006
2.8 Otros	
Búsqueda de documento	N° 1008
Copia simple de registros civiles	N° 1010
Copia Certificada de Registros Civiles	N° 1011
Copia simple de Registro Notarial (POR FOJAS)	N° 1012
Copia Certificada de Registro Notarial (POR FOJAS)	N° 1014
Expedición de copia simple de documentos históricos	N° 1015
Expedición de copia certificada de documentos históricos	N° 1017
Transcripción de documentos Históricos	N° 1019
2.9 Energía y minas	
Emisión de copia certificada de expedientes Mineros y Energéticos (Costo por página)	N° 1020
Participación de la Autoridad Regional en talleres participativos o Audiencias Publicas de competencia sectorial en Minería, Electricidad e Hidrocarburos.	N° 1022
2.10 Agricultura, ganadería y pesca	
Evaluación de expedientes a productores agrarios organizados y no organizados.	N° 1024
Inspección de Campo por Rango a)Predios menores de 1.50 Has b)Predios desde 1.51 Has. hasta 3 Has c) Predios desde 3.1 Has. hasta 5 Has d) Predios desde 5.1 Has. hasta 10 Has e)Predios desde 10.1 Has. hasta 20 Has f) Predios desde 20.1 Has. hasta 50 Has g) Predios desde 50.1 Has. hasta 100 Has h) Predios desde 100.1 Has. hasta 300 Has i) Predios: desde 300.1 Has. hasta 500 Has j) Predios desde 500.1 Has. hasta 2000 Has k) Predios desde 2000.1 Has. a más.	N° 1026
Inspección de Campo por Distancia a) Predios ubicados de 1 Km a 60 Km b) Predios ubicados de 60.1 Km a 120 Km c) Predios ubicados de 120.1 Km a 180 Km d) Predios ubicados de 180.1 Km a más Km	N° 1028
Visación de planos y memoria descriptiva de predios rurales para procesos judiciales (en zonas catastradas y no catastradas).	N° 1030
2.11 Salud y díscapacidad	
Designación de supervisor para la verificación de pesaje e incorporación de estupefacientes, psicotrópicos, precursores u otra sustancia sujeta a fiscalización sanitaria en el laboratorio fabricante o por encargo de otro establecimiento.	N° 1032
2.12 Agricultura, ganadería y pesca	
"Asignación de código de referencia catastral y expedición de certificado de información catastral con fines de inmatriculación de predios rurales o para la modificación física de predios rurales inscritos o para la actualización de información catastral de predios rurales inscritos, ubicados en zonas no catastradas"	N° 1034
2.13 Salud y díscapacidad	
Distribución de Recetarios Especiales, para prescripción de estupefacientes y/o psicotrópicos	N° 1036
2.14 Agricultura, ganadería y pesca	
"Asignación de código de referencia catastral y expedición de certificado de información catastral para la	N° 1038

modificación física de predios rurales inscritos en zonas catastradas"
2.15 Salud y díscapacidad
" Inspección Técnica a las Empresas de Saneamiento Ambiental" N° 1040
2.16 Agricultura, ganadería y pesca
Expedición de certificado de información catastral para la inmatriculación registral de predios rurales en zonas catastradas. N° 1042
2.17 Otros
ELABORACIÓN DE INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO N° 1044
SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS N° 1046
Formulario PDF: F N° 28 - Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo o Modificación del Reglamento Interno de Trabajo N° 1047
Formulario PDF: F N° 28 Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo o Modificación del Reglamento Interno de Trabajo N° 1048
Formulario PDF: F N° 32 B - Autorización de trabajo para adolescentes. N° 1049
Formulario PDF: F N° 9 A - Aprobación temporal de los contratos de trabajo extranjeros solicitantes N° 1051
Formulario PDF: F N° 9 B - Aprobación temporal de los contratos de trabajo extranjeros solicitantes N° 1053
Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-001 N° 1055
Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-002 N° 1056
Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-003 N° 1057
Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-004 N° 1058
Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-005 N° 1060
Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-006 N° 1061
Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-007 N° 1062
Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-008 N° 1063
Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-009 N° 1064
Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-010 N° 1065
Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-011 N° 1067
Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-012 N° 1068
Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-013 N° 1069
Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-037 N° 1075
Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-039 N° 1076
Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-041 N° 1077
Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-046 N° 1078
Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-047 N° 1079
Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-050 N° 1080
Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-051 N° 1081
Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-055 N° 1082
Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-014 N° 1083
Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-015 N° 1085
Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-016 N° 1087
Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-017 N° 1089
Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-018 N° 1091
Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-019 N° 1093
Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-020 N° 1095
Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-021 N° 1097

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-022 N° 1098
Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-023 N° 1100
Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-038 N° 1102
Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-040 N° 1103
Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-042 N° 1104
Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-043 N° 1105
Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-045 N° 1106
Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-049 N° 1107
Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-053 N° 1108
Formulario PDF: FORMULARIO DIPRODI-UI- N° 1109
Formulario PDF: FORMULARIO DIPRODI-UI-024 N° 1110
Formulario PDF: FORMULARIO DIPRODI-UI-025 N° 1112
Formulario PDF: FORMULARIO DIPRODI-UI-026 N° 1114
Formulario PDF: FORMULARIO DIPRODI-UI-027 N° 1115
Formulario PDF: FORMULARIO DIPRODI-UI-030 N° 1116
Formulario PDF: FORMULARIO DIPRODI-UI-036 N° 1118
Formulario PDF: FORMULARIO DIPRODI-UI-048 N° 1119
Formulario PDF: FORMULARIO DIPRODI-UI-056 N° 1120
Formulario PDF: FORMULARIO DIPRODI-UM-001 N° 1121
Formulario PDF: FORMULARIO DIPRODI-UM-029 N° 1122
Formulario PDF: FORMULARIO DIQPF-007 N° 1123
Formulario PDF: FORMULARIO DIREFI-031 N° 1126
Formulario PDF: FORMULARIO DIREFI-032 N° 1128
Formulario PDF: FORMULARIO DIREFI-033 N° 1129
Formulario PDF: FORMULARIO DIREFI-034 N° 1132
Formulario PDF: FORMULARIO DIREFI-035 N° 1134
Formulario PDF: FORMULARIO DIREFI-057 N° 1136
Formulario PDF: FORMULARIO DIREFI-UF-044 N° 1137
Formulario PDF: Requisito 01: Formato 1, de la RDE N° 165-2015-SERFOR. N° 1138
Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control. N° 1140
SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN N° 1141

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE123299E43

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

Notas:

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

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

Formularios

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

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario y Archivo documentario del Gobierno Regional San Martin
Atención Virtual: https://www.regionsanmartin.gob.pe/Servicios?url=solicitud_acceso_informacion

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Presentación : Presencial

Información por Correo Electrónico
Monto - S/ 0.00

Información en CD
Monto - S/ 1.00

Copia simple formato A4
Monto - S/ 0.10

Copia simple formato A3
Monto - S/ 2.00

Copia simple formato A2
Monto - S/ 5.00

Copia simple formato A1
Monto - S/ 6.00

Copia Simple formato A0
Monto - S/ 9.00

Presentación No Presencial

Información por Correo Electrónico
Monto - S/ 0.00

Información en CD
Monto - S/ 1.00

Copia simple formato A4
Monto - S/ 0.10

Copia simple formato A3
Monto - S/ 2.00

Copia simple formato A2
Monto - S/ 5.00

Copia simple formato A1
Monto - S/ 6.00

Copia Simple formato A0
Monto - S/ 9.00

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gobierno Regional San Martín — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Gobierno Regional San Martín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563990 (042) 564100
Anexo: 1540
Correo: transparencia@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No Aplica	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Secretaría General
Plazo máximo de	No aplica	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento del Carné de Conductor Avanzado de Canotaje Turístico"

Código: PE100737E02E

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

2.- Número de Registro Único de Contribuyentes.

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

4.- Dos fotografías tamaño carné.

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

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

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

Notas:

1.- La constancia de experiencia teórico – práctica debe ser emitida de acuerdo con el contenido señalado en la Resolución Viceministerial N° 055-2016-MINCETUR/VMT (Anexo 2), que aprueba formatos y documentos señalados en el Reglamento de Canotaje Turístico, aprobado por el D.S. Nº 006-2016-MINCETUR, modificada por Resolución Viceministerial N° 05-2019-MINCETUR-VMT

Formularios

Formularios:https://www.gob.pe/mincetur

Url: https://www.gob.pe/mincetur

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Jirón San Martin N°301 – Moyobamba, Jirón Ángel Delgado Morey N°435 – Tarapoto, Jirón Leticia N°1409 – Juanjui, Urbanización Las Flores Calle Carlos Arévalo s/n – Tocache.
Atención Virtual: Atención virtual: dirceturs m@gmail.com (Moyobamba), dirceturs m.tarapoto@gmail.com (Tarapoto).
Atención telefónica: Atención telefónica 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto)

Pago por derecho de tramitación

1.1 Sede Central
Monto - S/ 106.80

1.2 Recepción de Solicitud en Dirección Sub Regional
Monto - S/ 147.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRCETUR- SECRETARÍA DE DIRECCIÓN : Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central, Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí, Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto, Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -Teléfonos: 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto).
Anexo: -
Correo: -Correos:dircetursm@gmail.com (Moyobamba), dircetursm.tarapoto@gmail.com (Tarapoto).

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. - DIRCETUR-Dirección de Regulación y Fiscalización/Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo.	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licenciamiento Institucional de CETPRO privado"

Código: PE616739575

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

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

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

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

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

Documentos que sustentan el perfil del puesto del Director/a:
8.- Hoja de vida firmada por el Director/a propuesto, que evidencie el cumplimiento de los requisitos para el cargo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario de la Dirección Regional de Educación
Atención Virtual: https://dresanmartin.gob.pe/tramite_documentario

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 358.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Educación — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Educación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Presencial: Trámite Documentario Virtual: http://www.regionsanmartin.gob.pe/Servicios?url=consulta_tramite
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Educación - Dirección Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social - Gerencia Regional de Desarrollo Social
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento del Carné de Conductor Básico de Canotaje Turístico"

Código: PE100737A28D

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

2.- Número del Registro Único de Contribuyentes

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

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

5.- Dos fotografías tamaño carné.

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

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

Notas:

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

Formularios

www.mincetur.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Jirón San Martin N°301 – Moyobamba, Jirón Ángel Delgado Morey N°435 – Tarapoto, Jirón Leticia N°1409 – Juanjui, Urbanización Las Flores Calle Carlos Arévalo s/n – Tocache.
Atención Virtual: Atención virtual: dirceturs m@gmail.com (Moyobamba), dirceturs m.tarapoto@gmail.com (Tarapoto).
Atención telefónica: Atención telefónica 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto)

Pago por derecho de tramitación

2.1 Sede Central
Monto - S/ 108.00

2.2 Recepción de Solicitud en Dirección Sub Regional
Monto - S/ 117.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRCETUR- SECRETARÍA DE DIRECCIÓN : 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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -Teléfonos: 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto).
Anexo: -
Correo: -Correos:dircetursm@gmail.com (Moyobamba), dircetursm.tarapoto@gmail.com (Tarapoto).

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. - DIRCETUR-Dirección de Regulación y Fiscalización/Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo.	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE63729694C

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud según Formato

Notas:

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

Formularios

Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo

Url: http://www.trabajo.gob.pe/archivos/file/renape/2013/FORMATO_RENAPE_1.PDF

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Oficinas Zonales de Trabajo y Promoción del Empleo: Bajo Mayo; Huallaga Central y Alto Huallaga

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 32.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subdirección de Empleo y Formación Profesional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-56237
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE100737B170

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

4.- Manual Interno de Operación

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

6.- Programa de Mantenimiento de Equipos

Notas:

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

2.- El Manual Interno de Operación, debe ser elaborado siguiendo el modelo aprobado en la Resolución Viceministerial N° 05-2019-MINCETUR/VMT (Anexo 5)
3.- El Programa de Manejo de Riesgos y Atención de Emergencias, debe ser elaborado siguiendo el modelo aprobado en la Resolución Viceministerial N° 05-2019-MINCETUR/VMT (Anexo 7)
4.- El Programa de Mantenimiento de Equipos, debe ser elaborado siguiendo el modelo aprobado en la Resolución Viceministerial N° 055-2016-MINCETUR/VMT (Anexo 8)

Formularios

www.mincetur.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Jirón San Martin N°301 – Moyobamba, Jirón Ángel Delgado Morey N°435 – Tarapoto, Jirón Leticia N°1409 – Juanjui, Urbanización Las Flores Calle Carlos Arévalo s/n – Tocache.
Atención Virtual: Atención virtual: dirceturs m@gmail.com (Moyobamba), dirceturs m.tarapoto@gmail.com (Tarapoto).
Atención telefónica: Atención telefónica 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto)

Pago por derecho de tramitación

3.1 Sede Central
Monto - S/ 221.90

3.2 Recepción de Solicitud en Dirección Sub Regional
Monto - S/ 222.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRCETUR- SECRETARÍA DE DIRECCIÓN : Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central, Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí, Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto, Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -Teléfonos: 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto).
Anexo: -
Correo: -Correos:dircetursm@gmail.com (Moyobamba), dircetursm.tarapoto@gmail.com (Tarapoto).

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. - DIRCETUR-Dirección de Regulación y Fiscalización/Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo.	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE57561C624

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230522_103120.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción; Sub Direcciones Regionales de la Producción: Bajo Mayo y Huallaga Central
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 104.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Dirección Regional de Producción, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

Teléfono: (042) 562036(042) 522032(042) 546002
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE100737771E

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

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

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

Notas:

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

Formularios

www.mincetur.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Jirón San Martin N°301 – Moyobamba, Jirón Ángel Delgado Morey N°435 – Tarapoto, Jirón Leticia N°1409 – Juanjui, Urbanización Las Flores Calle Carlos Arévalo s/n – Tocache.
Atención Virtual: Atención virtual: dirceturs m@gmail.com (Moyobamba), dirceturs m.tarapoto@gmail.com (Tarapoto).
Atención telefónica: Atención telefónica 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto)

Pago por derecho de tramitación

4.1 Sede Central
Monto - S/ 93.30

4.2 Recepción de Solicitud en Dirección Sub Regional
Monto - S/ 93.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRCETUR- SECRETARÍA DE DIRECCIÓN : 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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -Teléfonos: 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto).
Anexo: -
Correo: -Correos:dircetursm@gmail.com (Moyobamba), dircetursm.tarapoto@gmail.com (Tarapoto).

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. - DIRCETUR-Dirección de Regulación y Fiscalización/Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo.	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE69897E1C3

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual se regula la obtención de la Licencia de Conducir de clase A categoría I, a través de un proceso de evaluación médica y sicológica, de conocimientos y de habilidades en la conducción, para acreditar la aptitud del administrado en la conducción de un vehículo automotor a nivel nacional de transporte de personas de uso particular (categorías M1 y M2), así como de vehículos automotores de transporte de mercancías (categoría N1).
La vigencia es de diez (10) años, contados desde la fecha de su emisión, salvo que el solicitante, en los últimos diez (10) años haya sido sancionado con inhabilitación temporal por infracciones a las disposiciones establecidas en el TUO del Reglamento Nacional de Transito, aprobado por Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC, en cuyo caso tendrá una vigencia de cinco (05) años.
A partir de los setenta (70) años de edad, la obtención y revalidación de la licencia de conducir de clase A categoría I se otorga de acuerdo al siguiente detalle:
- Cinco (05) años de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y cinco (75) años de edad.
- Tres (03) años de vigencia a partir de los setenta y cinco (75) hasta los ochenta y uno (81) años de edad.
- Dos (02) años de vigencia a partir de los ochenta y uno (81) años de edad.

Requisitos

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

Notas:

1.- Cumplir con los aspectos normativos establecidos en el numeral 13.1 del Artículo 13 del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, modificado por el Decreto Supremo Nº 026-2016-MTC

Formularios

SOLICITUD PARA ATENCION DE SERVICIOS DE LICENCIAS DE CONDUCIR – NUEVA LICENCIA A-I

Url: http://www.drtcsanmartin.gob.pe/documentos/solicitudes/Nueva_Licencia/NUEVA_LICENCIA_A_I.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Oficinas de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo, Alto Mayo, Huallaga Central, y Alto Huallaga

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 56 1119
Anexo: -
Correo: atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE100737A1A1

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

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

Notas:

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

Formularios

www.mincetur.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Jirón San Martin N°301 – Moyobamba, Jirón Ángel Delgado Morey N°435 – Tarapoto, Jirón Leticia N°1409 – Juanjui, Urbanización Las Flores Calle Carlos Arévalo s/n – Tocache.
Atención Virtual: Atención virtual: dirceturs m@gmail.com (Moyobamba), dirceturs m.tarapoto@gmail.com (Tarapoto).
Atención telefónica: Atención telefónica 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto)

Pago por derecho de tramitación

5.1 Sede Central
Monto - S/ 93.30

5.2 Recepción de Solicitud en Dirección Sub Regional
Monto - S/ 93.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRCETUR- SECRETARÍA DE DIRECCIÓN : 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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -Teléfonos: 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto).
Anexo: -
Correo: -Correos:dircetursm@gmail.com (Moyobamba), dircetursm.tarapoto@gmail.com (Tarapoto).

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. - DIRCETUR-Dirección de Regulación y Fiscalización/Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo.	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE67841B0C2

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental; Unidades Operativas de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARA San Martín, Picota, Juanjuí y Tocache.
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 – Moyobamba; (042) 524299 – Tarapoto; (042) 799217 – Picota; (042) 545017 – Juanjuí.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 67.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la EntidadSoles

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079 Anexo: 103Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe
Anexo: Anexo: 103
Correo: Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición del Certificado de Categorización de Restaurantes"

Código: PE100737E380

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

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

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

Formularios

www.mincetur.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Jirón San Martin N°301 – Moyobamba, Jirón Ángel Delgado Morey N°435 – Tarapoto, Jirón Leticia N°1409 – Juanjui, Urbanización Las Flores Calle Carlos Arévalo s/n – Tocache.
Atención Virtual: Atención virtual: dirceturs m@gmail.com (Moyobamba), dirceturs m.tarapoto@gmail.com (Tarapoto).
Atención telefónica: Atención telefónica 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto)

Pago por derecho de tramitación

6.1.1 Sede Central
Monto - S/ 174.90

6.1.2 Recepción de Solicitud en Dirección Sub Regional
Monto - S/ 175.50

6.2.1 Sede Central
Monto - S/ 207.40

6.2.2 Recepción de Solicitud en Dirección Sub Regional
Monto - S/ 208.00

6.3.1 Sede Central
Monto - S/ 245.20

6.3.2 Recepción de Solicitud en Dirección Sub Regional
Monto - S/ 245.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -Teléfonos: 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto).
Anexo: -
Correo: -Teléfonos: 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto).

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. - DIRCETUR-Dirección de Regulación y Fiscalización/Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo.	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Concesión definitiva de distribución de energía eléctrica"

Código: PE781217999

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

4.- Presupuesto del proyecto ***

5.- Especificación de las servidumbres requeridas

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

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

8.- Número de resolución aprobatoria del Instrumento Ambiental

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

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

Notas:

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1619.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición del Certificado de Calificación de "Restaurante Turístico""

Código: PE100737FFD0

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica titular de un restaurante, solicita se le otorgue la calificación de restaurante turístico, de manera simultánea o posterior a la categorización de uno (1), dos (2), tres (3), cuatro (4) o cinco (5) tenedores. La calificación se otorga por las condiciones particulares de su ubicación, recursos gastronómicos que ofrece, tendencia gastronómica que desarrolla y servicios complementarios brindados, entre otras. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el certificado de calificación, el cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud consignando la información señalada en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, en la cual debe indicar en detalle, el cumplimiento de al menos una de las condiciones establecidas en el artículo 12 del Reglamento para la categorización y calificación turística de restaurantes, indicando el número de recibo y la fecha de pago del derecho de trámite.

Notas:

1.- El Reglamento para la categorización y calificación turística de restaurantes fue aprobado por Decreto Supremo N° 011-2019-MINCETUR.

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

Formularios

www.mincetur.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Jirón San Martin N°301 – Moyobamba, Jirón Ángel Delgado Morey N°435 – Tarapoto, Jirón Leticia N°1409 – Juanjui, Urbanización Las Flores Calle Carlos Arévalo s/n – Tocache.
Atención Virtual: Atención virtual: dirceturs m@gmail.com (Moyobamba), dirceturs m.tarapoto@gmail.com (Tarapoto).
Atención telefónica: Atención telefónica 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto)

Pago por derecho de tramitación

7.1 Sede Central
Monto - S/ 180.40

7.2 Recepción de Solicitud en Dirección Sub Regional
Monto - S/ 185.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRCETUR- SECRETARÍA DE DIRECCIÓN : 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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -Teléfonos: 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto
Anexo: -
Correo: -Correos:dircetursm@gmail.com (Moyobamba), dircetursm.tarapoto@gmail.com (Tarapoto).

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. - DIRCETUR-Dirección de Regulación y Fiscalización/Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo.	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 3.2 del artículo 3, artículos 12, 14, 15 y 18 y Primera Disposición Complementaria Final	Reglamento para la categorización y calificación turística de restaurantes	Decreto Supremo	Nº 011-2019-MINCETUR	24/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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."

Código: PA1690C890

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-SA, Reglamento de establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo), El tramite puede realizar el propietario y/o responsable de la atención para su aprobación.
Las IPRESS están obligadas a mantener actualizada su información en el RENIPRESS, según Reglamento para el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud.

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 Nº de cuenta 00-531-049837.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 65.90

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación - Nº de cuenta 00-531-049837

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

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 - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53 , 124 Y 153	Decreto Supremo que aprueba en reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
CAPITULO IV, Art. 14°	Reglamento para el registro de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud	Resolución de Superintendencia	N° 004-2021-SUSALUD-S	20/01/2021
Art. 7°	Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo	Decreto Supremo	Nº 013-2006-SA:	19/06/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de los Guías Oficiales de Turismo en el Registro de Prestadores de Servicios de Turismo "

Código: PE100737FAA3

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural acreditada con el título de guía oficial de turismo, solicita su inscripción en el registro de prestadores de servicios de turismo. La inscripción en el registro le permite o habilita para ejercer las actividades de guía de turismo y estar registrado en el Directorio Nacional de Prestadores de Servicios Turísticos Calificados. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el carné, el cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al órgano competente (según el Anexo N°1 del Reglamento de la Ley del Guía de Turismo), en la cual debe consignarse la indicación del día y numero de constancia de pago por derecho de trámite.

2.- Copia del certificado o constancia que dé cuenta del conocimiento y dominio del idioma extranjero expedido por una institución oficialmente reconocida o declaración jurada.

3.- Dos fotografías a color tamaño carné.

Notas:

1.- El Reglamento de la Ley de Guía de Turismo fue aprobado por Decreto Supremo N° 004-2010-MINCETUR, modificado por Decreto Supremo Nº 010-2017-MINCETUR.

Formularios

www.mincetur.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Jirón San Martin N°301 – Moyobamba, Jirón Ángel Delgado Morey N°435 – Tarapoto, Jirón Leticia N°1409 – Juanjui, Urbanización Las Flores Calle Carlos Arévalo s/n – Tocache.
Atención Virtual: Atención virtual: dirceturs m@gmail.com (Moyobamba), dirceturs m.tarapoto@gmail.com (Tarapoto).
Atención telefónica: Atención telefónica 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto)

Pago por derecho de tramitación

8.1 Sede Central
Gratuito

8.2 Recepción de Solicitud en Dirección Sub Regional
Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRCETUR- SECRETARÍA DE DIRECCIÓN : Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central, Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí, Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto, Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -Teléfonos: 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto).
Anexo: -
Correo: -Correos:dircetursm@gmail.com (Moyobamba), dircetursm.tarapoto@gmail.com (Tarapoto).

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. - DIRCETUR-Dirección de Regulación y Fiscalización/Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo.	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 7, 9	Reglamento de la Ley del Guía de Turismo	Decreto Supremo	004-2010-MINCETUR	16/01/2010
Numeral 8.1 del artículo 8	Decreto Supremo que dispone la modificación de diversos artículos de los Reglamentos de Guías de Montaña y de la Ley del Guía de Turismo	Decreto Supremo	010-2017-MINCETUR	31/07/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de Licenciamiento Institucional de CETPRO privado"

Código: PE61673B964

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario de la Dirección Regional de Educación
Atención Virtual: https://dresanmartin.gob.pe/tramite_documentario

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 568.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Educación Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Educación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Presencial:Trámite DocumentarioVirtual:
http://www.regionsanmartin.gob.pe/Servicios?url=consulta_tramite
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Educación - Dirección Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social - Gerencia Regional de Desarrollo Social
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acreditación del Guía Oficial de Turismo para desarrollar actividades especializadas de Guiado"

Código: PE100737BDE8

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo que deben realizar los profesionales de la Carrera de Guía Oficial de Turismo que cuentan con una especialización en alta montaña, caminata, observación de aves y ecoturismo, u otras análogas o no tradicionales que se desarrollen en el ámbito de la actividad turística, para obtener la acreditación que les permitirá desarrollar las citadas actividades especializadas de guiado, asimismo, permite al titular estar registrado en el Directorio Nacional de Prestadores de Servicios Turísticos Calificados. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el carné, el cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Órgano Competente o documento que contenga la información señalada en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, en la cual debe consignarse la indicación del día y numero de constancia de pago por derecho de trámite.

2.- Copia del certificado o constancia que acredite la formación académica en alguna de las actividades especializadas de guiado señaladas en el artículo 7 de la Ley Nº 28529, Ley del Guía de Turismo, modificado por la Ley N° 29408, Ley General de Turismo, de conformidad con las normas emitidas por el Sector Educación.

3.- Copia del certificado o constancia que dé cuenta del conocimiento y dominio del idioma extranjero expedido por una institución oficialmente reconocida o declaración jurada.

4.- Dos fotografías a color tamaño carné.

Requisitos específicos
5.- Los Guías Oficiales de Turismo que cuenten con un título o con un título con una variante o con mención en alguna de las actividades especializadas de guiado señaladas en el artículo 7 de la Ley Nº 28529, Ley del Guía de Turismo, modificado por la Ley N° 29408, Ley General de Turismo, deberán adjuntar a su solicitud únicamente los documentos señalados en los numerales 3 y 4 de los requisitos generales.

6.- Los Guías Oficiales de Turismo, ya inscritos en el Registro Nacional del MINCETUR, para solicitar su acreditación como Guía Oficial de Turismo Especializado, solo deben indicar el día y el número de constancia de pago por derecho de trámite, adjuntando copia del documento oficial que acredite la formación académica en alguna de las actividades especializadas de guiado señaladas en el Reglamento, expedida por institución educativa autorizada por el Sector Educación.

Notas:

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

Formularios

www.mincetur.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Jirón San Martin N°301 – Moyobamba, Jirón Ángel Delgado Morey N°435 – Tarapoto, Jirón Leticia N°1409 – Juanjui, Urbanización Las Flores Calle Carlos Arévalo s/n – Tocache.
Atención Virtual: Atención virtual: dirceturs m@gmail.com (Moyobamba), dirceturs m.tarapoto@gmail.com (Tarapoto).
Atención telefónica: Atención telefónica 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto)

Pago por derecho de tramitación

9.1 Sede Central
Monto - S/ 183.70

9.2 Recepción de Solicitud en Dirección Sub Regional
Monto - S/ 193.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRCETUR- SECRETARÍA DE DIRECCIÓN : 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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -Teléfonos: 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto).
Anexo: -
Correo: -Correos:dircetursm@gmail.com (Moyobamba), dircetursm.tarapoto@gmail.com (Tarapoto).

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. - DIRCETUR-Dirección de Regulación y Fiscalización/Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo.	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal i) del artículo 3, numeral 6.2 del artículo 6, artículo 7 y Disposición Complementaria Final Tercera, Sexta y Novena, y Disposición Complementaria Transitoria Tercera y Cuarta.	Reglamento de las Actividades Especializadas de Guiado	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINCETUR	30/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE6372902CB

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud según formato

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

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

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

Notas:

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

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo; Oficinas Zonales de Trabajo y Promoción del Empleo: Bajo Mayo, Huallaga Central, Alto Huallaga

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acreditación del Orientador Turístico para desarrollar actividades especializadas de Guiado"

Código: PE100737C9F6

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural solicita la acreditación de orientador turístico para desarrollar las actividades especializadas de guiado de alta montaña, caminata, observación de aves, ecoturismo u otras análogas o no tradicionales, en un determinado ámbito territorial. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la credencial, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Órgano Competente o documento que contenga la información señalada en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444 (aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS), la cual debe consignarse la indicación del día y numero de constancia de pago por derecho de trámite.

2.- Copia del certificado de competencia laboral vigente que acredite que cuenta con la capacidad para desempeñar una de la o las actividades especializadas de guiado señaladas en el artículo 7 de la Ley Nº 28529, Ley del Guía de Turismo, modificado por la Ley N° 29408, Ley General de Turismo

3.- Dos fotografías a color tamaño carné.

Notas:

1.- El domicilio consignado en el Documento Nacional de Identidad (DNI) de la persona que pretende desempeñarse como Orientador Turístico, deberá estar ubicado en el departamento donde se ubica el ámbito circunscrito, dentro del cual desarrollará la o las actividades especializadas de guiado.

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

Formularios

www.mincetur.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Jirón San Martin N°301 – Moyobamba, Jirón Ángel Delgado Morey N°435 – Tarapoto, Jirón Leticia N°1409 – Juanjui, Urbanización Las Flores Calle Carlos Arévalo s/n – Tocache.
Atención Virtual: Atención virtual: dirceturs m@gmail.com (Moyobamba), dirceturs m.tarapoto@gmail.com (Tarapoto).
Atención telefónica: Atención telefónica 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto)

Pago por derecho de tramitación

10.1 Sede central
Monto - S/ 344.30

10.2 Recepción de Solicitud en Dirección Sub Regional
Monto - S/ 353.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRCETUR- SECRETARÍA DE DIRECCIÓN : 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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -Teléfonos: 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto).
Anexo: -
Correo: -Correos:dircetursm@gmail.com (Moyobamba), dircetursm.tarapoto@gmail.com (Tarapoto).

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. - DIRCETUR-Dirección de Regulación y Fiscalización/Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo.	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal k) del artículo 3, artículos 15, 16 y Disposición Complementaria Final Tercera y Novena	Reglamento de las Actividades Especializadas de Guiado	Decreto Supremo	004-2019-MINCETUR	30/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE57561D323

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-002
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230522_103514.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción; Sub Direcciones Regionales de la Producción: Bajo Mayo y Huallaga Central
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba ; (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central, Dirección Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036(042) 522032
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición del Certificado de Autorización a Agencias de Viajes y Turismo para prestar el servicio de turismo de aventura"

Código: PE100737A334

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica titular de una agencia de viajes y turismo, solicita el certificado de autorización, que le autorizará a brindar las actividades en turismo de aventura. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el certificado, el cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

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

2.- Relación de la o las modalidades de turismo de aventura que pretende prestar; así como los lugares donde se desarrollarán.

3.- Relación de equipos para cada modalidad de turismo de aventura que pretende ofrecer, cumpliendo con lo establecido en el artículo 22 del Reglamento de seguridad para la prestación del servicio turístico de aventura. Cada equipo deberá contar con un código de identificación asignado por la Agencia de Viajes y Turismo.

4.- Relación del contenido del equipo de primeros auxilios, de acuerdo con las especificaciones aprobadas por el Viceministerio de Turismo.

5.- Declaración Jurada, de acuerdo con el Formato aprobado por el Viceministerio de Turismo del MINCETUR, mediante el cual se compromete a prestar el servicio con personal especializado que cumplirá con las disposiciones establecidas en el artículo 21 del Reglamento de seguridad para la prestación del servicio turístico de aventura.

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

7.- Programa de Mantenimiento de Equipos.

8.- Manual Interno de Operación.

Notas:

1.- Los requisitos se establecen en el Reglamento de seguridad para la prestación del servicio turístico de aventura, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2016-MINCETUR, modificado por Decreto Supremo N° 001-2019-MINCETUR.

Formularios

www.mincetur.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Jirón San Martin N°301 – Moyobamba, Jirón Ángel Delgado Morey N°435 – Tarapoto, Jirón Leticia N°1409 – Juanjui, Urbanización Las Flores Calle Carlos Arévalo s/n – Tocache.
Atención Virtual: Atención virtual: dirceturs m@gmail.com (Moyobamba), dirceturs m.tarapoto@gmail.com (Tarapoto).
Atención telefónica: Atención telefónica 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto)

Pago por derecho de tramitación

11.1 Sede Central
Monto - S/ 674.00

11.2 Recepción de Solicitud en Dirección Sub Regional
Monto - S/ 672.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRCETUR- SECRETARÍA DE DIRECCIÓN : 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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -Teléfonos: 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto).
Anexo: -
Correo: -Correos:dircetursm@gmail.com (Moyobamba), dircetursm.tarapoto@gmail.com (Tarapoto).

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. - DIRCETUR-Dirección de Regulación y Fiscalización/Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo.	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 6, 7, 8 y 9	Reglamento de seguridad para la prestación del servicio turístico de aventura	Decreto Supremo	N° 005-2016-MINCETUR	11/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE69897B3E3

Descripción del procedimiento

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

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

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

Requisitos

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

Notas:

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

Formularios

SOLICITUD PARA ATENCION DE SERVICIOS DE LICENCIAS DE CONDUCIR – RECATEGORIZACIÓN A-III-C

Url: http://www.drtcsanmartin.gob.pe/documentos/solicitudes/Recategorizar/RECATEGORIZACION_AIII-c.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Oficinas de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo, Alto Mayo, Huallaga Central, Alto Huallaga

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 56 1119
Anexo: -
Correo: atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Proyecto para la edificación de la infraestructura e instalaciones destinadas a prestar los Servicios Turísticos de Centros de Turismo Termal y/o similares "

Código: PE1007379855

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual el prestador de servicios turísticos que desee desarrollar un proyecto para la edificación de la infraestructura e instalaciones de centros de turismo termal y/o similares, solicita la conformidad del proyecto. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del proyecto, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

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

2.- Copia del documento que acredite la propiedad o posesión legitima del terreno en el que se edificará el proyecto.

3.- Plano de ubicación o plano perimétrico del terreno en el que se ubica la fuente o las fuentes de agua y el proyecto, preparado a escala 1/500.

4.- Planos a escala 1/100 o 1/200 y Memoria descriptiva del proyecto arquitectónico, suscritos por profesional colegiado y habilitado.

Formularios

www.mincetur.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Jirón San Martin N°301 – Moyobamba, Jirón Ángel Delgado Morey N°435 – Tarapoto, Jirón Leticia N°1409 – Juanjui, Urbanización Las Flores Calle Carlos Arévalo s/n – Tocache.
Atención Virtual: Atención virtual: dirceturs m@gmail.com (Moyobamba), dirceturs m.tarapoto@gmail.com (Tarapoto).
Atención telefónica: Atención telefónica 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto)

Pago por derecho de tramitación

12.1 Sede Central
Gratuito

12.2 Recepción de Solicitud en Dirección Sub Regional
Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRCETUR- SECRETARÍA DE DIRECCIÓN : 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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -Teléfonos: 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto).
Anexo: -
Correo: -Correos:dircetursm@gmail.com (Moyobamba), dircetursm.tarapoto@gmail.com (Tarapoto).

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. - DIRCETUR-Dirección de Regulación y Fiscalización/Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo.	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 7, 8, 9 y 10	Reglamento de los servicios turísticos que prestan los centros de turismo termal y/o similares	Decreto Supremo	N° 021-2011-MINCETUR	01/12/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE678411DCD

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental; Unidades Operativas de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARA: San Martín, Picota, Juanjuí y Tocache.
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 – Moyobamba; (042) 524299 – Tarapoto; (042) 799217 – Picota; (042) 545017 – Juanjuí.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 37.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la EntidadSoles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: Anexo: 103
Correo: Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de la ampliación de infraestructura para la prestación del Servicio de Centros de Turismo Termal y/o Similares "

Código: PE100737E40F

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual el prestador de servicios turísticos que desee ampliar la infraestructura para la prestación del servicio de centros de turismo termal y/o similares, solicita la aprobación de la ampliación de infraestructura. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación de la ampliación, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

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

2.- Plano de ubicación o plano perimétrico del terreno en el que se ubica la fuente o las fuentes de agua y el Proyecto, preparado a escala 1/500.

3.- Planos a escala 1/100 ó 1/200 y Memoria Descriptiva del Proyecto arquitectónico, suscritos por profesional colegiado y habilitado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Jirón San Martin N°301 – Moyobamba, Jirón Ángel Delgado Morey N°435 – Tarapoto, Jirón Leticia N°1409 – Juanjui, Urbanización Las Flores Calle Carlos Arévalo s/n – Tocache
Atención Virtual: Atención virtual: dirceturs m@gmail.com (Moyobamba), dirceturs m.tarapoto@gmail.com (Tarapoto).
Atención telefónica: Atención telefónica 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto)

Pago por derecho de tramitación

13.1
Gratuito

13.2
Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRCETUR- SECRETARÍA DE DIRECCIÓN : 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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -Teléfonos: 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto).
Anexo: -
Correo: -Correos:dircetursm@gmail.com (Moyobamba), dircetursm.tarapoto@gmail.com (Tarapoto).

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. - DIRCETUR-Dirección de Regulación y Fiscalización/Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo.	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 7, 8, 9 y 10	Reglamento de los servicios turísticos que prestan los centros de turismo termal y/o similares	Decreto Supremo	021-2011-MINCETUR	01/12/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de concesión definitiva de distribución de energía eléctrica"

Código: PE78121BDC3

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Notas:

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

2.- (**) Debe incluir todos los impuestos, conforme a lo dispuesto artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
3.- (***) Incluye Informe Técnico Sustentatorio-ITS, en caso corresponda.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1819.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición o Modificación del Certificado de Clasificación y/o Categorización de Hoteles y Hostales de 1 y 2 estrellas"

Código: PE100737B0C6

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica titular de un establecimiento de hospedaje solicita se le reconozca la clase (hotel - hostal) y/o categoría (1 y 2 estrellas), según los requisitos y condiciones exigidos por la normativa vigente. Una vez presentada la solicitud se procederá a realizar una inspección a fin de verificar el cumplimiento de las mismas. La obtención de dicha calificación permite al titular exhibir, promocionar y difundir que su establecimiento cuenta con dichas características. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el certificado de clasificación y/o categorización, el cual es de vigencia indeterminada, en tanto se mantengan las condiciones en que fue otorgado.

Requisitos

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

Formularios

www.mincetur.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Jirón San Martin N°301 – Moyobamba, Jirón Ángel Delgado Morey N°435 – Tarapoto, Jirón Leticia N°1409 – Juanjui, Urbanización Las Flores Calle Carlos Arévalo s/n – Tocache.
Atención Virtual: Atención virtual: dirceturs m@gmail.com (Moyobamba), dirceturs m.tarapoto@gmail.com (Tarapoto).
Atención telefónica: Atención telefónica 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto)

Pago por derecho de tramitación

14.1 Sede Central
Monto - S/ 153.50

14.2 Recepción de Solicitud en Dirección Sub Regional
Monto - S/ 154.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRCETUR- SECRETARÍA DE DIRECCIÓN : Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central, Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí, Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto, Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -Teléfonos: 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto).
Anexo: -
Correo: Correos:dircetursm@gmail.com (Moyobamba), dircetursm.tarapoto@gmail.com (Tarapoto).

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. - DIRCETUR-Dirección de Regulación y Fiscalización/Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo.	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 11, numeral 12.1 del artículo 12 y artículo 13	Reglamento de establecimientos de Hospedaje, aprobado por Decreto Supremo	Decreto Supremo	001-2015-MINCETUR	09/06/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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."

Código: PA1690FEC4

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 Nº de cuenta 00-531-049837.

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 416.30

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

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 - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53 , 124 Y 153	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
7	Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo	Decreto Supremo	013-2006-SA	23/06/2006
Capítulo IV, Art. 14°	null	Resolución de Superintendencia	N° 004-2021-SUSALUD-S	20/01/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición o Modificación del Certificado de Clasificación y/o Categorización de Hoteles, Hostales y Apart Hoteles de 3, 4 y 5 estrellas "

Código: PE100737043D

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica titular de un establecimiento de hospedaje puede solicitar se le reconozca la clase (Hotel, Hostal, Apart Hotel) y/o categoría (3, 4 y 5 estrellas), según corresponda a las condiciones mínimas de infraestructura, equipamiento, servicio y personal establecido en la normativa vigente. Una vez presentada la solicitud se procederá a realizar una inspección a fin de verificar el cumplimiento de las mismas. La obtención de dicha calificación permite al titular exhibir, promocionar y difundir que su establecimiento cuenta con dicha calificación. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el certificado de clasificación y/o categorización, el cual es de vigencia indeterminada, en tanto se mantengan las condiciones en que fue otorgado.

Requisitos

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

Formularios

www.mincetur.gob.pe

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Jirón San Martin N°301 – Moyobamba, Jirón Ángel Delgado Morey N°435 – Tarapoto, Jirón Leticia N°1409 – Juanjui, Urbanización Las Flores Calle Carlos Arévalo s/n – Tocache.
Atención Virtual: Atención virtual: dirceturs m@gmail.com (Moyobamba), dirceturs m.tarapoto@gmail.com (Tarapoto).
Atención telefónica: Atención telefónica 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto)

Pago por derecho de tramitación

15.1 Sede Central
Monto - S/ 93.50

15.2 Recepción de Solicitud en Dirección Sub Regional
Monto - S/ 183.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRCETUR- SECRETARÍA DE DIRECCIÓN : Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central, Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí, Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto, Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache

-

-

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -Teléfonos: 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto).
Anexo: -
Correo: -Correos:dircetursm@gmail.com (Moyobamba), dircetursm.tarapoto@gmail.com (Tarapoto).

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. - DIRCETUR-Dirección de Regulación y Fiscalización/Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo.	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 11, numeral 12.1 del artículo 12 y artículo 13	Reglamento de establecimientos de Hospedaje	Decreto Supremo	N° 001-2015-MINCETUR	09/06/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE61673253C

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

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

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

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario : PresencialUgel LamasUgel San MartínUgel El DoradoUgel MoyobambaUgel BellavistaUgel Tocache Ugel RiojaUgel PicotaUgel HuallagaUgel Mariscal Cáceres
Atención Virtual: Virtual:Ugel Lamashttps://ugellamas.edu.pe/tramiteonline/Ugel San Martínhttp://ugelsm.gob.pe/tramite_documentarioUgel Moyobambahttps://dresanmartin.gob.pe/tramite_documentarioUgel Bellavistahttp://tramite.ugelbellavista.edu.pe/Ugel Tocache https://www.ugeltocache.edu.pe/Ugel Riojamesadepartes@ugelrioja306.gob.peUgel Picotamesadepartes@ugelpicota.edu.peUgel Huallaga mesadepartesugelhuallaga@gmail.comUgel Mariscal Cácereshttps://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdC1oU3ZCGDKihTgFrAHXsU1J_SvoH5dWH35ZizlJYuJLEAxA/viewform

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 447.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UGEL MOYOBAMBA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL BELLAVISTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL HUALLAGA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL EL DORADO	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL TOCACHE	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL PICOTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL RIOJA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL LAMAS	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL MARISCAL CÀCERES	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL SAN MARTIN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : UGEL MOYOBAMBA, UGEL BELLAVISTA, UGEL HUALLAGA, UGEL EL DORADO, UGEL TOCACHE, UGEL PICOTA, UGEL RIOJA, UGEL LAMAS, UGEL MARISCAL CÀCERES, UGEL SAN MARTIN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de UGEL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Presencial: Trámite DocumentarioVirtual: http://www.regionsanmartin.gob.pe/Servicios?url=consulta_tramite
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de UGEL - Dirección de UGEL	Director Regional de Esucaciòn - Dirección Regional de Educación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición o Modificación del Certificado de Clasificación de Albergues"

Código: PE100737946A

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica titular de un establecimiento de hospedaje puede solicitar se le reconozca la clase de albergue, según acredite el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos por la normatividad vigente. Una vez presentada la solicitud se procederá a realizar una inspección a fin de verificar el cumplimiento de las mismas. La obtención de dicha calificación permite al titular exhibir, promocionar y difundir que su establecimiento cuenta con dicha calificación. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el certificado de clasificación, el cual es de vigencia indeterminada, en tanto se mantengan las condiciones en que fue otorgado.

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Jirón San Martin N°301 – Moyobamba, Jirón Ángel Delgado Morey N°435 – Tarapoto, Jirón Leticia N°1409 – Juanjui, Urbanización Las Flores Calle Carlos Arévalo s/n – Tocache.
Atención Virtual: Atención virtual: dirceturs m@gmail.com (Moyobamba), dirceturs m.tarapoto@gmail.com (Tarapoto).
Atención telefónica: Atención telefónica 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto)

Pago por derecho de tramitación

16.1 Sede Central
Monto - S/ 153.50

16.2 Recepción de Solicitud en Dirección Sub Regional
Monto - S/ 154.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

Teléfono: -Teléfonos: 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto).
Anexo: -
Correo: -Correos:dircetursm@gmail.com (Moyobamba), dircetursm.tarapoto@gmail.com (Tarapoto).

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. - DIRCETUR-Dirección de Regulación y Fiscalización/Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo.	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 11, numeral 12.1 del artículo 12 y artículo 13	Reglamento de establecimientos de Hospedaje	Decreto Supremo	N° 001-2015-MINCETUR	09/06/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE63729BABF

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud según formato.

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario :Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo; Oficinas Zonales de Trabajo y Promoción del Empleo: Bajo Mayo, Huallaga Central y Alto Huallaga.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042-562372
Anexo: -
Correo: -

-

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE575614A3B

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

Notas:

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

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

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-003
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230522_151834.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción; Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo; Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: 042) 562036 Moyobamba ; (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 104.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Dirección Regional de Producción, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central

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
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE69897829D

Descripción del procedimiento

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

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

Requisitos

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

Notas:

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

Formularios

SOLICITUD PARA ATENCION DE SERVICIOS DE LICENCIAS DE CONDUCIR – RECATEGORIZACIÓN A-III-B

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Oficina de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo, Alto Mayo, Huallaga Central, Alto Huallaga.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 56 1119
Anexo: -
Correo: atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c), d), e), f), g), h) e i) del artículo 14.5 y articulo 23.1	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE678415347

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba.Unidades Operativas de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARA: Jr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAA; Jr. Malecón 6ta. Cuadra – Picota; Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjuí/Referencia Agencia Agraria Juanjuí; Jr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga.
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 – Moyobamba; (042) 524299 – Tarapoto; (042) 799217 – Picota; (042) 545017 – Juanjuí.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 83.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la EntidadSoles

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Teléfono: (042) 563079
Anexo: Anexo: 103
Correo: Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE781219970

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

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

5.- Presupuesto del proyecto**

6.- Especificación de las servidumbres requeridas

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

8.- Número de resolución aprobatoria del Instrumento Ambiental

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

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

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

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

Notas:

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2986.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

120 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 3	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículos 6, 22, 25, 26 y 28	Decreto Legislativo que mejora la regulación de la distribución de electricidad para promover el acceso a la energía eléctrica en el Perú	Decreto Legislativo	N° 1221	24/09/2015
Artículos 2 y 3	Decreto Legislativo de promoción de la inversión para la generación de electricidad con el uso de energías renovables	Decreto Legislativo	N° 1002	02/05/2008
Artículos 7, 29, 37, 37-B y 37-C	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	Nº 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA169085CE

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 Nº de cuenta 00-531-049837.

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín: Av. Grau cdra 1 (Local Ex PRONAA)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 373.60

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : 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

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8 y 9	Reglamento Sanitario de Piscinas	Decreto Supremo	007-2003-SA	03/04/2003
53 , 124 y 153	Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el Registro de personas naturales y jurídicas habilitadas a realizar estudios teóricos y/o mediciones de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones, a fin de realizar estudios teóricos de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones – Persona Jurídica"

Código: PE69897ABC8

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita la inscripción en el Registro de personas habilitadas a realizar estudios teóricos en radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones, con la finalidad de estar facultado para realizar dichos estudios (RNI), de acuerdo con lo establecido en la norma. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el Certificado de inscripción, el cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud, según formulario aprobado en la que se indique
-Razón social, número de RUC y domicilio real
-Teléfono y correo electrónico
-El número de asiento y partida registral, así como la oficina registral, donde se encuentre registrado el poder del representante
-Nombres y apellidos, número de DNI o carné de extranjería y domicilio real en el país del representante legal.
-El número de asiento de la partida registral en el que acredita que el objeto social comprende la realización de consultorías y/o estudios ambientales.
-El procedimiento administrativo que desea realizar.
-Lugar, fecha y firma del representante legal.

2.- Relación del equipo profesional que realiza los estudios teóricos, integrada por un mínimo de dos (02) ingenieros, quienes deben presentar su currículum vitae, según el Anexo I, en el que indican estar colegiados y habilitados por el Colegio de Ingenieros del Perú para ejercer profesionalmente las especialidades de ingeniería electrónica, de telecomunicaciones u otras afines, contando con un mínimo de tres (03) años de experiencia, debidamente documentada, en la realización de estudios o proyectos sobre campos electromagnéticos, referidos a concepción, especificación, diseño, desarrollo, validación, montaje o mantenimiento de sistemas de telecomunicaciones utilizando el espectro radioeléctrico. Dicha documentación se presenta en copia simple.
En caso alguno de los ingenieros integrantes del equipo profesional sea extranjero, este debe contar con domicilio legal en el Perú.

Notas:

1.- El Anexo que se indica en el requisito 2 se refiere al Anexo I aprobado por Decreto Supremo N° 031-2019-MTC.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Atención presencial: Oficinas Zonales de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo, Alto Mayo, Huallaga Central, y Alto Huallaga
Atención Virtual: http://www. Atencion consultas@drtcsanmartin.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 172.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Comunicaciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 52 0000
Anexo: -
Correo: atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 6.1, 6.2.2, 6.3. y 6.4 del artículo VI	Decreto Supremo que aprueba la norma que regula la inscripción en el Registro de personas naturales y jurídicas habilitadas a realizar estudios teóricos y/o mediciones de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones	Decreto Supremo	N° 031-2019-MTC	17/09/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de Local o nuevo local de CETPRO privado"

Código: PE61673E4F5

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario: Ugel Lamas, Ugel San Martín, Ugel El Dorado, Ugel Moyobamba, Ugel Bellavista, Ugel Tocache, Ugel Rioja, Ugel Picota, Ugel Huallaga, Ugel Mariscal Cáceres
Atención Virtual: Ugel Lamas: https://ugellamas.edu.pe/tramiteonline/Ugel San Martín: http://ugelsm.gob.pe/tramite_documentarioUgel Moyobamba: https://dresanmartin.gob.pe/tramite_documentarioUgel Bellavista: http://tramite.ugelbellavista.edu.pe/Ugel Tocache: https://www.ugeltocache.edu.pe/Ugel Rioja: mesadepartes@ugelrioja306.gob.peUgel Picota: mesadepartes@ugelpicota.edu.peUgel Huallaga: mesadepartesugelhuallaga@gmail.comUgel Mariscal Cáceres:https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdC1oU3ZCGDKihTgFrAHXsU1J_SvoH5dWH35ZizlJYuJLEAxA/viewform

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 385.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UGEL MOYOBAMBA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL HUALLAGA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL BELLAVISTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL EL DORADO	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL RIOJA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL LAMAS	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL PICOTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL MARISCAL CÀCERES	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL TOCACHE	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL SAN MARTIN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : UGEL MOYOBAMBA, UGEL HUALLAGA, UGEL BELLAVISTA, UGEL RIOJA, UGEL LAMAS, UGEL PICOTA, UGEL MARISCAL CÀCERES, UGEL TOCACHE, UGEL SAN MARTIN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de UGEL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Presencial:Trámite DocumentarioVirtual: http://www.regionsanmartin.gob.pe/Servicios?url=consulta_tramite
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de UGEL - Dirección de UGEL	Director Regional de Esucaciòn - Dirección Regional de Educación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro para servicio de valor añadido."

Código: PE69897669A

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la inscripción en el Registro para Servicio de Valor Añadido con la finalidad de prestar dichos servicios, en cualquiera de sus modalidades. Se considera como servicio de Valor Añadido entre otros el servicio de conmutación de datos por paquete, almacenamiento y retransmisión de datos, suministro de información, facsímil, el videotex, el teletexto, la teleacción, telemando, entre otros, para hacer disponible la información en beneficio de los abonados. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el Certificado de registro, el cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud, según formulario, indicando:
a)Nombres y apellidos completos o razón social.
b)Domicilio real.
c)Número de Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería del administrado.
d)Número de Registro Único de Contribuyente (RUC).
e)Teléfono y correo electrónico.
f)El número de asiento y partida registral, así como la oficina registral, donde se encuentre registrado el poder del representante, de ser el caso.
g) Nombres y apellidos, número de DNI o carné de extranjería y domicilio real en el país del representante legal, de ser el caso.
h) La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, cuando sea diferente al domicilio real.
i)El procedimiento administrativo que desea realizar.
j)Lugar, fecha y firma.
k)Clase de servicios.
l)Área de cobertura del servicio.
m)Identificación de los equipos a

Formularios

http://www. Atencion consultas@drtcsanmartin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Alto Mayo, Huallaga Central y Alto Huallaga
Atención Virtual: Url: http://www. Atencion consultas@drtcsanmartin.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 147.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Comunicaciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 52 0000 Anexo
Anexo: -
Correo: atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 31	Ley que establece la concesión única para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones	Ley	N° 28737	18/05/2006
Artículo 190	Decreto Supremo que modifica diversos artículos del Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones aprobado por Decreto Supremo N° 020-2007-MTC.	Decreto Supremo	Nº 033-2019-MTC	08/12/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el registro de comercializadores"

Código: PE69897D704

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la inscripción en el registro de comercializadores a fin de comercializar tráfico y/o servicio al por mayor, con la finalidad de ofertarlos a terceros a un precio al por menor, en condiciones y obligaciones con los usuarios, salvaguardando la calidad del servicio. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el Certificado de inscripción, el cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud, según formulario, indicando:
a)Nombres y apellidos completos o razón social.
b)Domicilio real.
c)Número de Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería del administrado.
d)Número de Registro Único de Contribuyente (RUC).
e)Teléfono y correo electrónico.
f)El número de asiento y partida registral, así como la oficina registral, donde se encuentre registrado el poder del representante, de ser el caso.
g) Nombres y apellidos, número de DNI o carné de extranjería y domicilio real en el país del representante legal, de ser el caso.
h) La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, cuando sea diferente al domicilio real.
i)El procedimiento administrativo que desea realizar.
j)Lugar, fecha y firma.
k)Los servicios y/o tráfico a comercializar.
l)Descripción de la forma a comercializar.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Alto Mayo, Huallaga Central y Alto Huallaga
Atención Virtual: http://www. Atencion consultas@drtcsanmartin.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 172.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Comunicaciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Teléfono: (042) 52 0000 Anexo
Anexo: -
Correo: atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 139	Decreto Supremo que modifica diversos artículos del Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones aprobado por Decreto Supremo N° 020-2007-MTC.	Decreto Supremo	Nº 033-2019-MTC	08/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Declaratoria de huelga en el sector privado"

Código: PE63729DAD1

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

2.- Copia del acta de votación

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

Notas:

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

2.- En relación con las instancias de resolución de recursos, contra lo resuelto en segunda instancia por las direcciones regionales de trabajo y promoción del empleo, procede la interposición del recurso de revisión, cuyo conocimiento es competencia de la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, conforme al artículo 4 del Decreto Supremo N° 017-2012-TR.
3.- Los plazos de presentación y de respuesta para el recurso de reconsideración se da en consideración del Artículo II del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y conforme lo expuesto en el Informe N° 2075-2019-MTPE/4/8 de la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, el Informe Jurídico N° 020-2019-JUS/DGDNCR de la Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario :Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo; Oficina Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo ; Oficina Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central; Oficina Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 73 y 74	Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	N° 010-2003-TR	30/09/2003
Artículo 65	Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	Nº 011-92-TR	14/10/1992
Literal g) del artículo 2	Determinan dependencias que tramitaran y resolverán las solicitudes y reclamaciones que se inicien ante las Autoridades Administrativas de Trabajo	Decreto Supremo	N° 017-2012-TR	01/11/2012
Numeral 49.1.1 del artículo 49	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE57561E93A

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud según formato

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

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-004
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230522_153526.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción; Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo; Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba ; (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Dirección Regional de Producción, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036(042) 522032
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el Registro de personas naturales y jurídicas habilitadas a realizar estudios teóricos y/o mediciones de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones, a fin de realizar estudios teóricos de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones – Persona Natural"

Código: PE698970983

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita la inscripción en el Registro de personas habilitadas a realizar estudios teóricos de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones, con la finalidad de estar facultado para realizar estudios (RNI), de acuerdo con lo establecido en la norma. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el Certificado de inscripción, el cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud, según formulario en la que se indique:
-Nombres y apellidos completos
-Número de Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería del administrado
-Número de Registro Único de Contribuyente (RUC)
-Teléfono y correo electrónico
-Domicilio real en el país
-El procedimiento administrativo que desea realizar
-Lugar, fecha y firma

2.- Currículum vitae, según el Anexo I de la presente norma, en el que se indica estar colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú para ejercer profesionalmente las especialidades de ingeniería electrónica, de telecomunicaciones u otras afines, contando con un mínimo de tres (03) años de experiencia, debidamente documentada, en la realización de estudios o proyectos sobre campos electromagnéticos, referidos a concepción, especificación, diseño, desarrollo, validación, montaje o mantenimiento de sistemas de telecomunicaciones utilizando el espectro radioeléctrico. Dicha documentación se presenta en copia simple.
El requisito no comprende la solicitud de la constancia de habilitación, dicha información se verifica en línea.

Notas:

1.- El Anexo que se indica en el requisito 2 se refiere al Anexo I aprobado por Decreto Supremo N° 031-2019-MTC.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficinas Zonales de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo, Alto Mayo, Huallaga Central, y Alto Huallaga
Atención Virtual: http://www. Atencion consultas@drtcsanmartin.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 172.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Comunicaciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 52 0000
Anexo: -
Correo: atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 6.1, 6.2.1, 6.3. y 6.4 del Artículo VI	Decreto Supremo que aprueba la norma que regula la inscripción en el Registro de personas naturales y jurídicas habilitadas a realizar estudios teóricos y/o mediciones de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones	Decreto Supremo	N° 031-2019-MTC	17/09/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE69897357B

Descripción del procedimiento

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

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

Requisitos

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

Notas:

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

Formularios

SOLICITUD PARA ATENCION DE SERVICIOS DE LICENCIAS DE CONDUCIR – RECATEGORIZACIÓN A-III-A

Url: http://www.drtcsanmartin.gob.pe/documentos/solicitudes/Recategorizar/RECATEGORIZACION_AIII-a.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Oficina de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo; Alto Mayo; Huallaga Central; Alto Huallaga

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 56 1119
Anexo: -
Correo: atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c), d), e), f), g), h) e i) del artículo 14.3 y artículo 23.1	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de Licencia para la Caza Deportiva"

Código: PE67841DD73

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

Formularios

Anexo N° 02, RDE N° 176-2015-SERFOR-DE

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental . Unidades Operativas de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARA: San Martín, Picota, Juanjuí, Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la Entidad Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: Anexo: 103
Correo: Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE78121BD19

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Notas:

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

2.- (**) Según el artículo 25 de la Ley de Concesiones Eléctricas.
3.- (***) Debe incluir todos los impuestos, según el detalle del artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3036.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

120 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización Sanitaria para las droguerías y de los almacenes especializados que encarguen el servicio de almacenamiento y/o distribución a droguerías, almacenes especializados."

Código: PA169049D6

Descripción del procedimiento

Las droguerías que encarguen el servicio de almacenamiento deben solicitar autorización sanitaria a la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM), en el ámbito de Lima Metropolitana, o a la Autoridad Regional de Salud (ARS) correspondiente, a través de la Autoridad de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de nivel regional (ARM), para que ésta verifique previamente el cumplimiento de las Buenas
Prácticas de Almacenamiento.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con carácter de Declaración Jurada con atención a DIREFISSA, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal, adjuntando el formato A-SA2 (suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director Técnico).

2.- Copia del contrato entre las partes relacionado al servicio a brindar de acuerdo a lo establecido en el Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento y/o Buenas Prácticas de Distribución y Transporte, según corresponda.

3.- Croquis de ubicación del almacén, en hoja A-3.

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 hoja A3.

Formularios

FORMATO A-SA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín :Av. Grau Cdra. 1 Referencia Local Ex PRONAA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 526.10

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación Nº de cuenta 00-531-049837

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín — Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

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 - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53,124 Y 153	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
82	aprueba el reglamento de establecimiento farmacéuticos y modificatoria	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
71	modifica el Art. 71° del Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.	Decreto Supremo	N°004-2021-SA	09/01/2021
Artículo 21.	Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.	Ley	N°29459	26/11/2009
2	Aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Salud	Decreto Supremo	N° 001-2016-SA	08/01/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cierre de CETPRO privado, a pedido de parte"

Código: PE6167335C9

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

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

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario de la Dirección Regional de Educación
Atención Virtual: •Virtual: https://dresanmartin.gob.pe/tramite_documentario

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Educación	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Educación

Teléfono: Presencial:Trámite DocumentarioVirtual: http://www.regionsanmartin.gob.pe/Servicios?url=consulta_tramite
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Educación - Dirección Regional de Educación	Gerente de Desarrollo Social - Gerencia Regional de Desarrollo Social
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo"

Código: PE63729FCD0

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud según formato

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

Notas:

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

Formularios

Formulario PDF: F N° 28 Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo o Modificación del Reglamento Interno de Trabajo
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20210519_155436.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario :Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Oficinas Zonales de Trabajo y Promoción del Empleo: Bajo Mayo, Huallaga Central, Alto Huallaga

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE57561CE8D

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

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

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-005
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230522_164137.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción. Sub Direcciones Regionales de la Producción: Bajo Mayo, Huallaga Central
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Dirección Regional de Producción, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

Teléfono: (042) 562036(042) 522032
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE69897AAA9

Descripción del procedimiento

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

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

Requisitos

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

Notas:

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

Formularios

SOLICITUD PARA ATENCION DE SERVICIOS DE LICENCIAS DE CONDUCIR – RECATEGORIZACIÓN A-II-B

Url: http://www.drtcsanmartin.gob.pe/documentos/solicitudes/Recategorizar/RECATEGORIZACION_AII-b

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Oficinas de Transporte y Comunicaciones: Bajo Mayo, Alto Mayo, Huallaga Central, Alto Huallaga

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 56 1119
Anexo: -
Correo: atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c), d), e), f), g), h) e i) del Artículo 14.2 y artículo 23.1	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE67841A85E

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental. Unidades Operativas de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARA: San Martín, Picota, Juanjuí, Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 67.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la EntidadSoles

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: Anexo: 103
Correo: Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE781214AA0

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

4.- Presupuesto del proyecto**

5.- Especificación de las servidumbres requeridas

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

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

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

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

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

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

Notas:

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1924.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"" Autorización Sanitaria para la Ampliación de: a) Almacén de Droguería (De ámbito de las Autoridades Regionales de Salud) b) Almacenes Especializados (No incluye a los almacenes especializados de los órganos desconcentrados de la Autoridad Nacional de Salud (OD) y de las Autoridades Regionales de Salud (ARS))"

Código: PA169040B2

Descripción del procedimiento

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. La autorización sanitaria para la ampliación de almacén de laboratorio se sujeta a los requisitos de autorización sanitaria de ampliación de almacén de droguería.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con atención a DIREFISSA, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director Técnico. Según formato A-3.

2.- . Croquis de distribución interna del almacén, indicando el volumen útil de almacenamiento máximo en metros cúbicos por cada área exclusiva o compartida y las áreas destinadas a productos o dispositivos que requieren condiciones especiales de almacenamiento, cuando corresponda, en formato A-3.

3.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Formularios

FORMATO A-3

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín :Av. Grau Cdra. 1 Referencia Local Ex PRONAA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 530.50

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación Nº de cuenta 00-531-049837

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

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 - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53, 124 Y 153	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
6;7,8,18 Y 22	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de establecimientos farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
22	Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.	Decreto Supremo	N°004-2021-SA	09/01/2021
21	Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.	Ley	N° 29459	26/11/2009
1	Aprueba relación de Procedimientos Administrativos y Relación de Servicios Prestdos en Exclusividad a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud en los Gobierno Regionales	Resolución Ministerial	629-2022/MINSA	23/08/2022
2	Aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Salud	Decreto Supremo	N° 001-2016-SA	08/01/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del contrato de trabajo del personal extranjero"

Código: PE637293888

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

Formularios

Formulario PDF: F N° 9 A - Aprobación temporal de los contratos de trabajo extranjeros solicitantes
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20210519_163450.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario :Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Oficinas Zonales de Trabajo y Promoción del Empleo: Bajo Mayo , Huallaga Central, Alto Huallaga

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador

Teléfono: (042) 562372
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE57561E655

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-006
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230522_165907.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción. Sub Direcciones Regionales de la Producción: Bajo Mayo, Huallaga Central
Atención Virtual: : www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 93.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Dirección Regional de Producción, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

Teléfono: (042) 562036 (042) 522032
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE698976E46

Descripción del procedimiento

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

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

Requisitos

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

Notas:

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

Formularios

SOLICITUD PARA ATENCION DE SERVICIOS DE LICENCIAS DE CONDUCIR – RECATEGORIZACIÓN A-II-A

Url: http://www.drtcsanmartin.gob.pe/documentos/solicitudes/Recategorizar/RECATEGORIZACION_AII-a.

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: TARAPOTO, MOYOBAMBA, JUANJUI, TOCACHE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 56 1119
Anexo: -
Correo: atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c), d), e), f), g), h) e i) del Artículo 14.1 y artículo 23.1	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE67841BC98

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud.

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental. Unidades Operativas de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARA: San Martín, Picota, Juanjuí, Tocache

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la EntidadSoles

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Teléfono: (042) 563079
Anexo: Anexo: 103
Correo: Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE78121058D

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Notas:

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1812.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización sanitaria de ampliación o modificación declarada respecto a las áreas de oficina farmacéutica, Farmacia de los establecimientos de salud y botiquines."

Código: PA1690CF9C

Descripción del procedimiento

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 Regional de Salud con carácter de Declaración Jurada con atención a DIREFISSA, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal, adjuntando el formato A-2 (suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director Técnico).

2.- Documentación que sustente el cambio corresponda: 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 Nº de cuenta 00-531-049837.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín :Av. Grau Cdra. 1 Referencia Local Ex PRONAA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 430.10

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación Nº de cuenta 00-531-049837

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

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 - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53 , 124 Y 153	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
9	Reglamento de establecimientos farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
22	modifica el Art. 22° del Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	N°004-2021-SA	09/01/2021
1	Aprueba relación de Procedimientos Administrativos y Relación de Servicios Prestdos en Exclusividad a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud en los Gobierno Regionales	Resolución Ministerial	629-2022/MINSA	23/08/2022
2	Aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Salud	Decreto Supremo	N° 001-2016-SA	08/01/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE63729E78A

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

Formularios

Formulario PDF: F N° 9 B - Aprobación temporal de los contratos de trabajo extranjeros solicitantes
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20210519_170111.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario :Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Oficinas Zonales de Trabajo y Promoción del Empleo: Bajo Mayo, Huallaga Central, Alto Huallaga

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador

Teléfono: (042) 562372
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE57561CCCB

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-007
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230522_172724.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción; Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Huallaga Central
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 89.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Dirección Regional de Producción, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

Teléfono: (042) 562036(042) 522032
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Canje de Licencia de Conducir Militar o Policial"

Código: PE69897DFAB

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

Notas:

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: TARAPOTO-MOYOBAMBA-JUANJUI-TOCACHE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 22.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones

Teléfono: (042) 56 1119
Anexo: -
Correo: atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña"

Código: PE67841DD55

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la autorización, con fines comerciales, para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña. Se otorga fuera de áreas con títulos habilitantes. En tierras privadas, solo se autoriza la extracción al titular o al tercero acreditado por aquel. La Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la resolución que otorga la autorización, la cual tiene una vigencia de hasta 5 años renovables.

Requisitos

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

2.- Número de Partida Registral SUNARP del título de propiedad, o copia simple del documento que acredite dicho derecho real, cuando el área se ubique en predios privados

3.- Mapa de ubicación del área

4.- Declaración de Manejo Forestal, excepto para el caso de recolección de frutos y semillas silvestres, que no implica la tala o tumbo del individuo del que proviene.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental. Unidades Operativas de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARA: San Martín, Picota, Juanjuí, Tocache.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 213.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la EntidadSoles

Plazo de atención

11 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Teléfono: (042) 563079
Anexo: Anexo: 103
Correo: Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 70	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N° 29763	22/07/2011
Articulo 89 y numeral 12 del Anexo N°1	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	Nº 018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Artículo 1 y numeral 3 del anexo	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 130-2018-PCM	28/11/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Oposición a la concesión definitiva"

Código: PE78121BAC1

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

2.- Resolución que otorgue la concesión y/o autorización para el desarrollo de actividades relacionadas al sub sector electricidad. En caso la concesión y/o autorización haya sido otorgada por la misma entidad ante la cual se formula la oposición, el opositor sólo deberá hacer referencia a la Resolución que la otorga; según sea el caso.

3.- Resolución que otorgue derechos para el desarrollo de otras actividades de otros sectores; según sea el caso

4.- Copia de documento sustentatorio que certifique que las áreas comprendidas en la solicitud de concesión y/o autorización, son protegidas o en su defecto han sido reservadas por el Estado; según sea el caso.

5.- Copia de documentos que sustenten la afectación al desarrollo de las actividades, a que se refiere el artículo 44 del Reglamento.

6.- Garantía por un monto equivalente al que se fija en el artículo 37 del Reglamento, con vigencia hasta diez (10) días hábiles posteriores del plazo para emitir la resolución que resuelva la oposición.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1045.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 44, 45 y 50	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 48	Modifican el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 038-2001-EM	18/07/2001
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"" Autorización sanitaria de cambios, modificaciones o ampliaciones (distribución interna) de la información declarada: . a)Droguerías (De ámbito de las Autoridades Regionales de Salud) b)Almacenes Especializados (No incluye a los almacenes especializados de los órganos desconcentrados de la Autoridad Nacional de Salud (OD) y de las Autoridades Regionales de Salud (ARS))""

Código: PA1690B946

Descripción del procedimiento

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 Regional de Salud con carácter de Declaración Jurada con atención a DIREFISSA, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal, adjuntando el formato A-4 según clasificación. (suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director Técnico).

2.- Documento que sustente el cambio, cuando corresponda: Croquis de distribución interna del establecimiento farmacéutico, incluyendo las áreas a modicar y/o ampliar indicando los metrajes de cada área en hoja A-3.

3.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Formularios

FORMATO A-4

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín : Av. Grau Cdra. 1 Referencia Local Ex PRONAA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 530.20

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación Nº de cuenta 00-531-049837

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

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 - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53 , 124 Y 153	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
6,7,8 Y 22	Reglamento de establecimientos farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
22	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	N°004-2021-SA	09/01/2021
21	Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios	Ley	N° 29459	25/11/2009
1	Aprueba relación de Procedimientos Administrativos y Relación de Servicios Prestdos en Exclusividad a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud en los Gobierno Regionales	Resolución Ministerial	629-2022/MINSA	23/08/2022
2	Aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Salud	Decreto Supremo	N° 001-2016-SA	08/01/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de la modificación del Reglamento Interno de Trabajo"

Código: PE63729847B

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud según formato

2.- Dos (02) ejemplares del nuevo texto del Reglamento Interno de Trabajo.

Notas:

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

Formularios

Formulario PDF: F N° 28 - Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo o Modificación del Reglamento Interno de Trabajo
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20210519_170536.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Oficinas Zonales de Trabajo y Promoción del Empleo: Bajo Mayo, Huallaga Central , Alto Huallaga

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador

Teléfono: (042) 562372
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE575613895

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

1.- Para el caso de las especies que se encuentran consideradas en el marco de la Convención sobre el comercio internacional de especies amenazadas de fauna y flora silvestres (CITES), la indicación del indicar el número de Acta de Nacimiento y Levante es de acuerdo con la Resolución Ministerial Nº 071-2019-PRODUCE, que aprueba los lineamientos para efectuar el seguimiento del Paiche, Arapaima gigas, procedente de la acuicultura, publicado el 05/03/2019.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-008
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230523_082242.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción ; Sub Direcciones Regionales de la Producción: Bajo Mayo, Huallaga Central
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 53.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Dirección Regional de Producción, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036(042) 522032
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 18	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015
Artículo 24	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numerales 50.1, 50.2, 50.3, 50.4, y 50.5 del artículo 50 y numeral 51.3 del artículo 51	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Canje de Licencia de Conducir otorgada en otro país"

Código: PE698973FC8

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se reconoce una licencia de conducir otorgada en otro país, a través de un proceso de evaluación médica, sicológica y de conocimientos, para acreditar la aptitud del administrado en la conducción de un vehículo automotor, otorgándose una licencia de la clase y categoría equivalente a la establecida en el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2016- MTC, siempre que la licencia de conducir expedida en otro país esté vigente.

No está sujeta a renovación, pero tiene un periodo de vigencia a la equivalencia de la licencia otorgada de acuerdo al siguiente detalle:
- Para la licencia de conducir Clase A Categoría I: Diez (10) años contados desde la fecha de su emisión, salvo que el solicitante, en los últimos diez (10) años haya sido sancionado con inhabilitación temporal por infracción a las disposiciones establecidas en el TUO del Reglamento Nacional de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC, en cuyo caso tendrá una vigencia de cinco (05) años.
- Para las licencias profesionales (AII y AIII): La vigencia de la licencia es la siguiente:
- Vigencia de cinco (05) años, si el conductor no ha sido sancionado
- Vigencia de tres (03) años, si el conductor ha sido sancionado por infracciones leves; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)
- Vigencia de dos (02) años, si el conductor ha sido sancionado por infracción grave, o muy grave; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa).

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada:
a) Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
b) Contar con examen de conocimientos aprobado registrado en el Sistema Nacional de Conductores, no siendo exigible para los ciudadanos de países que hayan celebrado con el Perú Acuerdos Internacionales sobre reconocimiento recíproco y canje de licencias de conducir
c) Indicar el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Certificado emitido por la autoridad competente que expidió la licencia materia de canje o la Oficina Consular o Embajada de dicho país en el Perú, acreditando su autenticidad con la indicación de la clase de vehículos que autoriza a conducir.

3.- Una fotografía tamaño pasaporte

Notas:

1.- Cumplir con los aspectos normativos establecidos en el Artículo 30 del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, modificado por Decreto Supremo Nº 026-2016-MTC.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: TARAPOTO-MOYOBAMBA-JUANJUI-TOCACHE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 56 1119
Anexo: -
Correo: atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c), e) y f) del artículo 30	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña en comunidades campesinas y comunidades nativas "

Código: PE678419796

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una comunidad campesina o nativa solicita la autorización, con fines comerciales, para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña. Se requiere el acuerdo de la asamblea comunal conforme a su estatuto, de manera previa a la emisión de la autorización. La Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la resolución que otorga la autorización, la cual tiene una vigencia de hasta 5 años renovables.

Requisitos

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

2.- Número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder que acredita al representante de la comunidad; o, en caso de no estar inscrito, copia simple del acta de asamblea que acredita al representante (Jefe, Apu, Presidente) de la comunidad, con los poderes debidamente otorgados por la asamblea.

3.- Copia simple del acta en la que conste el acuerdo para el ordenamiento interno y la decisión del aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar

4.- Mapa de ubicación del área

5.- Declaración de Manejo Forestal

Adicionalmente:
Para el caso de comunidades tituladas
6.- Copia simple del acta de asamblea comunal que aprueba acuerdos y sus modificaciones, en caso de contratos con terceros.

7.- Copia simple del contrato específico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones

8.- Número de Partida Registral del título de propiedad, o en caso de no estar inscrito copia simple del título de propiedad.

Adicionalmente:
Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de reconocimiento

9.- Copia simple de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente

10.- Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

Adicionalmente:
Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de titulación

11.- Copia simple de la solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente.

12.- Opinión técnica - legal de la autoridad competente respecto al área solicitada.

Adicionalmente:
Para comunidades que se encuentren en trámite de ampliación
13.- Número de Partida Registral del título de propiedad.

14.- Copia simple de la solicitud de ampliación presentada

15.- Opinión técnica-legal de la autoridad competente al área solicitada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental. Unidades Operativas de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARA: San Martín, Picota, Juanjuí, Tocache.
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 – Moyobamba; (042) 524299 – Tarapoto; (042) 799217 – Picota; (042) 545017 – Juanjuí.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 213.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la EntidadSoles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Teléfono: (042) 563079
Anexo: Anexo: 103
Correo: Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 70	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N° 29763	22/07/2011
Artículo 57, Anexo N°1 y numeral 6 del Anexo N°2	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	Nº 021-2015-MINAGRI	30/09/2015
Artículo 1 y numeral 3 del anexo	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 130-2018-PCM	28/11/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renuncia a la concesión definitiva"

Código: PE781213FC1

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular de una concesión, solicita la renuncia a su concesión definitiva a fin de extinguir la concesión otorgada y que se ejecuten las garantías otorgadas. El titular de la concesión debe comunicar de este hecho al Gobierno Regional con una anticipación no menor de un (1) año. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución que acepta la renuncia, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

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

Notas:

1.- Para el caso de Concesión Definitiva en Operación, la solicitud se presentará con una anticipación no menor de un año, de acuerdo con lo señalado en el artículo 71 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1499.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional

	Energía y Minas	de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 35	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículos 71, 72 y 73	Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 009-93-EM	25/02/1993
Artículo 1	Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	N° 27798	26/07/2002
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización previa a las y los adolescentes para que realicen trabajo por cuenta ajena o en relación de dependencia"

Código: PE63729871C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita la autorización previa para que las y los adolescentes realicen trabajo por cuenta ajena o en relación de dependencia, evaluando previamente que las labores para las que van a ser contratados no afecten su salud física, mental, emocional; y en términos generales, su desarrollo integral, así como su asistencia a la escuela, y que no se realicen en horarios inadecuados. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la autorización mediante una resolución y libreta. La vigencia de la autorización otorgada está sujeta a la duración de la contratación laboral.

Requisitos

1.- Formato de solicitud firmado por la o el adolescente solicitante y su padre/madre, tutor o responsable. En los lugares donde no se provea dicho formato, se puede presentar una solicitud simple dirigida al DRT/GRT de la región, consignando que se trata de una solicitud de trabajo adolescente por cuenta ajena o que se preste en relación de dependencia firmada por la o el adolescente solicitante y su padre/madre, tutor o responsable.

2.- Copia simple de contrato de trabajo, proyecto de contrato de trabajo o declaración jurada firmada por el empleador, en donde se consigne el puesto de trabajo y/o labor que desempeña, sus funciones principales, el horario de trabajo, su remuneración y la duración del contrato de trabajo.

3.- Copia simple de la constancia emitida por el centro de estudios en donde figure que la o el adolescente se encuentra inscrito y su horario de estudios o declaración jurada firmada por su padre/madre, tutor o responsable, consignando los mismos datos.

4.- Copia simple del certificado médico del adolescente, el cual será expedido gratuitamente por los servicios médicos del Sector Salud o de la Seguridad Social, de conformidad con el literal b del artículo 54 del Código de los Niños y Adolescentes.

5.- Copia simple de la resolución del juez competente que autorice el trabajo del adolescente en horario nocturno; requisito que aplica únicamente en los casos en los que el trabajo adolescente vaya a ser realizado en horario nocturno.

Formularios

Formulario PDF: F N° 32 B - Autorización de trabajo para adolescentes.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20210519_171716.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Oficinas Zonales de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo, Huallaga Central, Alto Huallaga
Atención Virtual: http://www.trabajosanmartin.gob.peCorreo del responsable: capillojulio@gmail.com

Pago por derecho de tramitación

Presentación física
Gratuito

Presentación Virtual
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562372
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Director de Registros Generales, Negociaciones Colectivas - Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador	Director de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales - Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 19, 22 y del 48 al 68	Nuevo Código de los Niños y Adolescentes	Ley	N° 27337	07/08/2000
Artículos 4, 5, 7, 8, 9 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 y la Segunda Disposición Complementaria Final	Decreto Supremo que regula el procedimiento de autorización previa a los y las adolescentes para que realicen trabajo por cuenta ajena o en relación de dependencia	Decreto Supremo	N° 018-2020-TR	25/08/2020
Artículo 7	Ley de las Trabajadoras y Trabajadores del Hogar	Ley	N° 31047	01/10/2020
Relación de trabajos peligrosos y actividades peligrosas o nocivas para la salud integral y la moral de las y los adolescentes	Artículos 1, 2, 3 y 4	Decreto Supremo	N° 003-2010-MIMDES	20/04/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento o Renovación de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL (incluye concesiones especiales)"

Código: PE575617217

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita el otorgamiento o renovación de una concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL, en terrenos de dominio privado del estado, aguas marinas o continentales. La AREL busca cubrir la canasta básica familiar y es principalmente para el autoconsumo y emprendimientos orientados al autoempleo. La producción anual de la AREL no supera las 3.5 toneladas brutas. La concesión se encuentra exonerada del pago por derecho de acuicultura y tiene una duración de hasta 30 años, renovables por igual periodo.

Requisitos

1.- Solicitud según Formato 03 (anexo IV del reglamento de la Ley general de Acuicultura), de Otorgamiento de Concesión o Renovación para el desarrollo de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL.

2.- Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola y/o Proyecto de Convenio Acuícola de Aprovechamiento Sostenible (para concesiones especiales) suscrito por el solicitante, según modelo de convenio vigente.

3.- Solo para otorgamiento, indicar el número de Formulario de Reserva de Área Acuática vigente

Notas:

1.- También aplica para centros de educación básica sin fines comerciales

2.- Cuando las actividades acuícolas se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, la autoridad competente solicita la emisión de la Compatibilidad del SERNANP de acuerdo con la expresión de interés del administrado de operar en esa zona.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-009
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230523_090458.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción. Sub Direcciones Regionales de la Producción: Bajo Mayo, Huallaga Central
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba(042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 67.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Dirección Regional de Producción, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central

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
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 19, numeral 30.5 del artículo 30, del numeral 33.1 al 33.3 del artículo 33, numeral 39.2 del artículo 39, y numeral 40.2 del artículo 40	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015
Artículos 19, 24 y 41	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numeral 10.1 del artículo 10, numerales del 33.2 al 33.5 del artículo 33, y numerales 40.1, 40.2, 40.3, 40.4 del artículo 40	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización especial para transportar materiales y residuos peligrosos"

Código: PE698978ADF

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: TARAPOTO-MOYOBAMBA-JUANJUI-TOCACHE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 56 1119
Anexo: -
Correo: atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefatura de Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones - Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 50, 51 y 52-A	Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos	Decreto Supremo	N° 021-2008-MTC	10/06/2008
Artículo 11	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para actividades de pastoreo"

Código: PE67841AB55

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, comunidad campesina o comunidad nativa solicita la autorización para el aprovechamiento de vegetación silvestre (pastoreo) dentro de una determinada área de dominio público, para la alimentación de ganado de una manera sostenible. La Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la resolución que otorga la autorización, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud.

2.- Declaración Jurada de pastoreo cuyo contenido mínimo es:
i.Número de individuos de ganado.
ii.Ubicación del área de interés.
iii.Plazo de permanencia en el sitio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental. Unidades Operativas de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARA: San Martína – Picota; Juanjuí,- Tocache/
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 – Moyobamba; (042) 524299 – Tarapoto; (042) 799217 – Picota; (042) 545017 – Juanjuí.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Teléfono: (042) 563079
Anexo: Anexo: 103
Correo: Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 96, 97, 98 y numeral 14 del Anexo N°1	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	Nº018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Artículo 1 y numeral 3 del anexo	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 130-2018-PCM	28/11/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de autorización de generación termoeléctrica"

Código: PE781213E46

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el otorgamiento de autorización de generación termoeléctrica cuya potencia instalada sea mayor a 500 KW y menor a 10 MW. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización de generación termoeléctrica, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

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

2.- Número de resolución aprobatoria del Instrumento Ambiental

3.- Memoria descriptiva y planos completos del proyecto a un nivel de factibilidad, por lo menos*.

4.- Calendario de Ejecución de Obras con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial*

5.- Presupuesto del proyecto**

6.- Información técnica con fines estadísticos que consistirá, cuando menos en los siguientes: potencia instalada de la central, número de unidades de generación, modelo de cada unidad de generación, caudal de diseño, consumo específico de combustible, tipo de combustible; tratándose de centrales de generación en uso o repotenciadas se presentarán también los registros históricos de operación e información relevante que sustente un adecuado desempeño operativo.

7.- La garantía de fiel cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento***

8.- Sustento verificable del compromiso de inversionistas para el aporte de capital con fines de la ejecución de las obras.

9.- Informe favorable emitido por una entidad de Clasificadora de Riesgo Calificada, respecto de la solvencia financiera de inversionista.

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

Notas:

1.- (*) Según el artículo 38 de la Ley de Concesiones Eléctricas.

2.- (**) Debe incluir todos los impuestos, según el detalle del artículo 66 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
3.- (***) Según artículo 66 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1895.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 4	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	Nº 25844	19/11/1992
Artículo 38	Decreto Legislativo que mejora la regulación de la distribución de electricidad para promover el acceso a la energía eléctrica en el Perú	Decreto Legislativo	N° 1221	24/09/2015
Artículo 37	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	15/06/2021
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso para la Importación o Exportación de semillas o reproductores con fines de acuicultura (excepto especies CITES)"

Código: PE57561A8C8

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, solicita el permiso para la Importación o Exportación de semillas o reproductores con fines de acuicultura, a excepción de las especies CITES.

Requisitos

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

Para IMPORTACIÓN
2.- Copia del Certificado sanitario del país de origen.

3.- Copia de la Resolución Aprobatoria del EIA-sd en caso de introducción de nuevas especies.

Para EXPORTACIÓN
4.- Número de Certificado de Procedencia.

Notas:

1.- Posterior a la emisión de este procedimiento, el administrado Importador de semilla o reproductores con fines acuícolas deben contar con el Certificado Oficial Sanitario de Recursos Hidrobiológicos con fines de importación emitido por el SANIPES; asimismo, cumplir con la normatividad correspondientes referido al protocolo de desinfección de ovas, de ser el caso.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-010
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20210723_094858.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción ; Sub Direcciones Regionales de la Producción: Bajo Mayo, Huallaga Central
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 132.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Dirección Regional de Producción, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036 (042) 522032
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 20	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015
Incisos i) y k) del numeral 7.2 del artículo 7, artículos 50 y 51	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numerales 50.1, 50.5 del artículo 50 y numerales 51.1, 51.2 y 51.3 del artículo 51	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020
Artículo 25	Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos	Decreto Supremo	N° 034-2008-AG	17/12/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Canje de licencia de conducir provisional para extranjeros que solicitan refugio o asilo"

Código: PE69897460D

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula el canje de la licencia de conducir provisional de extranjeros solicitantes de refugio o asilo que cuentan con licencias de su país de origen, a través de su homologación.
La licencia tiene una vigencia de un (01) año.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada:
a) Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
b) Contar con examen de conocimientos para obtener licencia de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
c) Que cuenta con la respectiva licencia de conducir, la cual estará sujeta a la verificación posterior por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

2.- Copia simple del documento expedido por el órgano nacional competente que acredite la condición de solicitante de refugio o asilo.

3.- Una fotografía tamaño pasaporte.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: TARAPOTO-MOYOBAMBA-JUANJUI-TOCACHE

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 56 1119
Anexo: -
Correo: atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 8.1 y 31.1	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en Registro Nacional de Plantaciones Forestales (Predios privados y comunidades)"

Código: PE67841BC26

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la inscripción de una plantación forestal en un predio privado o comunal, según corresponda, con información referida a ubicación, superficie, especies, número de árboles (de ser el caso) y el derecho sobre el área de la plantación, para poder desarrollar su aprovechamiento y movilización. La Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre verifica el cumplimiento de los requisitos y emite el certificado de inscripción, el cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud.

2.- En caso el predio privado que no se encuentre registrado en la SUNARP, adjuntar copia simple del documento que acredite el derecho de propiedad sobre el área de la plantación forestal.

3.- Mapa de ubicación del predio y del área de la plantación en coordenadas UTM y Datum WGS84, indicando zona y extensión

4.- Copia simple del documento que acredite la autorización del titular del área donde se realizará la instalación y conducción de la plantación o sistema agroforestal, en el caso que la persona que registra la plantación no sea el titular del área

Adicionalmente, para comunidades nativas o campesinas, adjuntar:
5.- Copia simple de acta de asamblea comunal que contenga el acuerdo para el registro de la plantación, donde se precise si dicha plantación es comunal, familiar, grupal o individual; se menciona al agente que realizó dicha plantación, a quien se deberá garantizar el beneficio.

Notas:

1.- Para el caso de comunidades nativas o comunidades campesinas, la solicitud de inscripción la realiza el jefe o presidente de la comunidad, conforme lo dispuesto en el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas o Comunidades Campesinas aprobado mediante el Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI.

Formularios

Formulario PDF: Requisito 01: Formato 1, de la RDE N° 165-2015-SERFOR.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20210617_102142.pdf

Formulario PDF: Requisito 03: Numeral 6.4, de la RDE N° 165-2015-SERFOR.

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental. Unidades Operativas de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARA: San Martín, Picota, Juanjuí, Tocache.
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 – Moyobamba; (042) 524299 – Tarapoto; (042) 799217 – Picota; (042) 545017 – Juanjuí.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Teléfono: (042) 563079
Anexo: Anexo: 103
Correo: Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 113	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N° 29763	22/07/2011
Artículos 16, 63, 94 y numeral 6 del Anexo N°1	Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales	Decreto Supremo	N° 020-2015-MINAGRI	30/09/2015
Artículo 89 y numeral 11 del Anexo N°2	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	N° 021-2015-MINAGRI	30/09/2015
Artículo 1 y numeral 3 del anexo	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 130-2018-PCM	28/11/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de autorización de generación termoeléctrica"

Código: PE781211D78

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular de una autorización, solicita la modificación de autorización para desarrollar la actividad de generación termoeléctrica cuya potencia instalada sea mayor a 500 KW y menor a 10 MW, en cuanto a sus características técnicas, calendario de ejecución de obras, entre otros cambios que se requieran y estén de acuerdo a la normatividad vigente. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de modificación de la autorización de generación termoeléctrica, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

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

2.- Memoria descriptiva y planos para fundamentar cambios en la autorización

3.- Calendario de Ejecución de Obras con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial*

4.- Presupuesto del proyecto**

5.- La garantía de fiel cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento***.

6.- Sustento verificable del compromiso de inversionistas para el aporte de capital con fines de la ejecución de las obras.

7.- Informe favorable emitido por una entidad de Clasificadora de Riesgo Calificada, respecto de la solvencia financiera de inversionista.

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

Notas:

1.- (*) Según el artículo 38 de la Ley de Concesiones Eléctricas.

2.- (**) Debe incluir todos los impuestos, según el detalle del artículo 66 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
3.- (***) Según artículo 66 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1945.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 4	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículo 38	Decreto Legislativo que mejora la regulación de la distribución de electricidad para promover el acceso a la energía eléctrica en el Perú	Decreto Legislativo	N° 1221	24/09/2015
Artículo 37	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización Sanitaria de Funcionamiento o Traslado de los servicios de Farmacia de los Establecimiento de Salud (públicos y privados)."

Código: PA1690916F

Descripción del procedimiento

El propietario o representante legal del establecimiento farmacéutico, para solicitar la Autorizaci6n Sanitaria de Funcionamiento, debe presentar los documentos, según sea la naturaleza del Establecimiento Farmacéutico.
Los cambios, modificaciones o ampliaciones de la información declarada deben ser solicitados por el interesado y aprobados per 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 cases en que el Reglamento prevé expresamente que las cambios o modificaciones sean comunicados.

Requisitos

1.- .- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con carácter de Declaración Jurada con atención a DIREFISSA, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal, adjuntando el formato A-1(suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director Técnico), en la que consigne la siguiente información:
Razón Social y número de Registro Unico de Contribuyente, del establecimiento de salud del cual procede.
Nombre del responsible del establecimiento de salud.
Dirección de la farmacia del establecimiento de salud.
Nombre y número de colegiatura del profesional Químico Farmacéutico que asume la dirección técnica de la farmacia del establecimiento de salud.
Nombres y números de colegiatura de los profesionales Químicos Farmacéuticos de áreas técnicas, según corresponda.
Nombres y números de colegiatura de los profesionales Químicos Farmacéuticos asistentes.
Horario de atención de la farmacia del establecimiento de salud, del Director Técnico y de los profesionales Químico Farmacéuticos asistentes.

2.- Croquis de distribución interna de la farmacia de los establecimientos de salud incluyendo las áreas técnicas de la unidad productora de servicio, indicando los metrajes de cada área, en hoja A-3.

3.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín : Av. Grau Cdra. 1 Referencia Local Ex PRONAA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 550.30

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación Nº de cuenta 00-531-049837

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín — Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : 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

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53 , 124 Y 153	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
21	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de establecimientos farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
18	modifica el del Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.	Decreto Supremo	N°004-2021-SA	09/01/2021
1	Aprueba relación de Procedimientos Administrativos y Relación de Servicios Prestdos en Exclusividad a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud en los Gobierno Regionales	Resolución Ministerial	629-2022/MINSA	23/08/2022
2	Aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Salud	Decreto Supremo	N° 001-2016-SA	08/01/2016
1	Aprobar la NTS Nº 021-MINSA/DGSP 1 -V.03 Norma Técnica de Salud	Resolución Ministerial	546-2011-MINSA	13/07/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento o Renovación de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL"

Código: PE575614BA1

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita el otorgamiento o renovación de una autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL, en terrenos de dominio privado. La AREL busca cubrir la canasta básica familiar y es principalmente para el autoconsumo y emprendimientos orientados al autoempleo. La autorización tiene una duración de hasta 30 años, renovables por igual periodo siempre que no recaigan sobre su titular, multas u otro tipo de sanciones declaradas mediante acto administrativo firme o que agote la vía administrativa, pendientes de cumplimiento. El procedimiento es de aprobación automática, el gobierno regional en un plazo máximo de siete (07) días hábiles otorga la resolución.

Requisitos

1.- Solicitud según Formato 03 (Anexo IV del reglamento de la Ley general de Acuicultura), de Otorgamiento de Autorización o Renovación para el desarrollo de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL.

Notas:

1.- También aplica para centros de educación básica sin fines comerciales.

2.- Cuando las actividades acuícolas se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, la autoridad competente solicita la emisión de la Compatibilidad del SERNANP de acuerdo con la expresión de interés del administrado de operar en esa zona.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-011
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230523_093041.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción. Sub Direcciones Regionales de la Producción: Bajo Mayo, Huallaga Central
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: 042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 43.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Dirección Regional de Producción, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central

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
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 19, numeral 30.5 del artículo 30, artículo 34 y numeral 39.2 del artículo 39	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015
Artículo 19	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numeral 10.1 del artículo 10, numerales 33.2, 33.3, 33.4 y 33.6 del artículo 33 y numerales 44.1, 44.2 y 44.3 del artículo 44	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para inscripción en el RECSAL"

Código: PE69897DDE2

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula el proceso de inscripción de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPRESS, al Registro de Entidades Habilitadas para expedir Certificados de Salud para postulantes a Licencias de Conducir – RECSAL, que fueron previamente autorizadas por las Direcciones o Gerencias Regionales de Transporte, para certificar las aptitudes médicas y psicológicas de los postulantes a una licencia de conducir, estableciendo las deficiencias y las restricciones recomendadas, de ser el caso.
No está sujeta a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud de inspección in situ indicando:
- Razón o denominación social, domicilio legal, horario en el cual realizara las evaluaciones médicas y psicológicas a los postulantes a la obtención de una licencia de conducir, consignar posición georeferenciada del establecimiento, así como el nombre, DNI y la colegiatura de los profesionales de salud y consignar la dirección de la tarjeta de red Media Access Control (MAC) del equipo informático y la dirección Internet Protocolo (IP) fija y pública.
- Día de pago y el número de constancia de pago

2.- Adjuntar copia de la resolución administrativa de categorización del establecimiento.

3.- Adjuntar copia del documento que sustente su inscripción en el RENIPRESS

Notas:

1.- La resolución administrativa de categorización es a partir de la categoría I-3

2.- La solicitud de inspección in situ, conforme a lo establecido para verificar el cumplimiento de los requisitos específicos, previsto en el Art. del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 007-2016-MTC.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: TARAPOTO, MOYOBAMBA, JUANJUI, TOCACHE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 240.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones

Teléfono: (042) 56 1119
Anexo: -
Correo: atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	jefe de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones - Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Apartados i) y ii) del artículo 43, artículos 42 y 44	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renuncia de autorización de generación termoeléctrica"

Código: PE78121794F

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular de una autorización, solicita la renuncia a su autorización de generación termoeléctrica porque su Central Termoeléctrica se encuentra en condición de obsolescencia. El titular de la autorización debe comunicar de este hecho al gobierno regional con una anticipación no menor de seis (6) meses. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución que acepta la renuncia, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

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

2.- Informe que contenga la justificación de la renuncia

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1540.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 69-A	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización Sanitaria De Funcionamiento o Traslado de Botiquín."

Código: PA16902222

Descripción del procedimiento

Todos los establecimientos farmacéuticos comprendidos en el Artículo 4º del presente Reglamento requieren de Autorización Sanitaria para su funcionamiento, conforme a lo dispuesto en la Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios Nº 29459. La autorización sanitaria es requisito indispensable para el otorgamiento de las licencias de funcionamiento por parte de los Gobiernos Locales.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con carácter de Declaración Jurada con atención a DIREFISSA, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal, adjuntando el formato A-6. (suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director Técnico)

2.- Croquis de distribución interna del botiquín, indicando los metrajes de cada área, en hoja A-3.

3.- .- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.: Av. Grau Cdra. 1 Referencia Local Ex PRONAA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 515.20

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación - Nº de cuenta 00-531-049837

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

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 - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53 , 124 y 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
6,9,17, 18, 20 Y 21	Decreto supremo que aprueba el Reglamento de establecimientos farmacéuticos.	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
21	Ley de productos farmaceúticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios	Ley	29459	26/11/2009
1	Aprueba relación de Procedimientos Administrativos y Relación de Servicios Prestdos en Exclusividad a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud en los Gobierno Regionales	Resolución Ministerial	629-2022/MINSA	23/08/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de titular de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL"

Código: PE57561ED82

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, solicita la transferencia de la autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL, a favor de terceros y sucesión hereditaria. La transferencia se realiza bajo las mismas condiciones, términos, y plazos en que fueron otorgadas. La autorización se extiende por el saldo del plazo de la autorización. AREL está exonerada de pago por derecho de acuicultura.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, conteniendo la expresión de voluntad de los implicados, indicando el número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-012
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230523_094909.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción . Sub Direcciones Regionales de la Producción: Bajo Mayo, Huallaga Central
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 49.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central, Dirección Regional de Producción

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
Anexo: -
Correo: Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 30.5 del artículo 30, artículos 34 y 38, y numeral 39.2 del artículo 39	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015
Artículos 24 y 47	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numeral 10.1 del artículo 10, numerales 33.2, 33.3, 33.4 y 33.6 del artículo 33 y numerales 44.1, 44.2 y 44.3 del artículo 44	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Obtención de licencia de Conducir Provisional para extranjeros que solicitan refugio o asilo"

Código: PE6989707D6

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la expedición de la licencia de conducir provisional a los extranjeros solicitantes de refugio o asilo, que acrediten dicha condición, y que no cuenten con licencia de conducir en su país de procedencia u origen.
La vigencia de la licencia es de un (01) año.

Requisitos

1.- Copia simple del Documento expedido por el órgano nacional competente que acredite la condición de solicitante de refugio o asilo.

2.- Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada:
a)Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
b)Contar con examen de conocimientos para obtener licencia de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
c)Contar con examen de habilidades en la conducción para la categoría, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.

Notas:

1.- Cumplir con los aspectos normativos establecidos en el numeral 13.1 del Artículo 13 del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, modificado por Decreto Supremo Nº 026-2016-MTC.

2.- En el requisito 1, cuando se menciona al órgano nacional competente entiéndase al Ministerio de Relaciones Exteriores.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: TARAPOTO-MOYOBAMBA-JUANJUI-TOCACHE

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones

Teléfono: (042) 56 1119
Anexo: -
Correo: atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 8.1, 8.2, 13 y 31.2	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de concesión temporal para centrales de generación"

Código: PE78121606A

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el otorgamiento de concesión temporal con el fin de realizar estudios de factibilidad para actividades de generación de energía eléctrica cuya potencia instalada se a mayor a 500 KW y menor a 10 MW. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de concesión temporal, la cual tiene una vigencia de dos (2) años, sujeta a renovación.

Requisitos

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

2.- Copia de la autorización para la realización de estudio de aprovechamiento hídrico o su equivalente, cuando corresponda que deberá permanecer durante la vigencia de la Concesión Temporal.

3.- Memoria descriptiva y plano general del anteproyecto, que incluyan las coordenadas UTM (WGS84) de los vértices del área donde se llevará a cabo los estudios.

4.- Cronograma de Ejecución de los Estudios, de acuerdo a la norma aprobada por la DGE que define los requisitos de un Estudio de Factibilidad

5.- Presupuesto detallado de los Estudios, concordado con el literal anterior*.

6.- Informe de requerimiento especifico de servidumbres temporales sobre bienes de terceros.

7.- Carta fianza o póliza de seguro extendida por una entidad financiera o de seguros que opere en el país, vigente durante el plazo de concesión solicitado, más un período adicional de un (01) mes, por un equivalente al 10% del presupuesto total de los estudios, incluyendo impuesto.

Notas:

1.- (*) Debe incluir todos los impuestos, según el detalle del artículo del 30 Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1971.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: 042-562269.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 23	Decreto Legislativo que mejora la regulación de la distribución de electricidad para promover el acceso a la energía eléctrica en el Perú	Decreto Legislativo	N° 1221	24/09/2015
Artículos 30, 31 y 34	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de titular de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL"

Código: PE57561E070

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud según formato, con expresión de voluntad de ambos involucrados, indicando el número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite

2.- Suscribir el Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola con el Gobierno Regional.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-013
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20210723_100833.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción. Sub Direcciones Regionales de la Producción: Bajo Mayo, Huallaga Central
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 53.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 30.5 del artículo 30, numerales 33.1 y 33.2 del artículo 33 y artículo 38	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015
Artículos 24 y 47	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numeral 10.1 del artículo 10, numerales 33.2, 33.3, 33.4 y 33.6 del artículo 33 y artículo 41	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revalidación de licencia de conducir provisional para extranjeros que solicitan refugio o asilo"

Código: PE698978182

Descripción del procedimiento

El procedimiento administrativo tiene el objeto de verificar la continuidad de las condiciones indispensables que motivaron el otorgamiento de la licencia de conducir provisional del solicitante de refugio o asilo para la conducción de un vehículo automotor a nivel nacional.
La licencia tiene una vigencia de un (01) año.

Requisitos

1.- Solicitud, según formulario.

2.- Copia del documento expedido por la autoridad competente, que mantiene su condición de solicitante de refugio o asilo.

Notas:

1.- En el requisito 2, cuando se menciona autoridad competente entiéndase al Ministerio de Relaciones Exteriores.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: TARAPOTO, MOYOBAMBA, JUANJUI, TOCACHE

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 56 1119
Anexo: -
Correo: atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 8.2, 19-A.1, 19-A.2, 24-A, 31.4 y 31.5	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de concesión temporal"

Código: PE78121C26D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular de una concesión temporal, solicita la modificación de la concesión temporal otorgada a fin de modificar los estudios de factibilidad planeados y en consecuencia tener mejores resultados relacionados con las actividades de generación y transmisión. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de modificación de concesión temporal, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

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

2.- Memoria descriptiva con especificaciones técnicas para fundamentar cambios en la concesión otorgada, firmada por el representante legal

3.- Especificaciones de servidumbres requeridas, de ser el caso.

4.- Descripción y cronograma de los estudios a ejecutar, firmado por el representante legal.

5.- Presupuesto de los estudios firmado y sellado por el representante legal

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM.
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1559.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 30 y 31	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 37-A	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1690831D

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.- Carnét 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 Nº de cuenta 00-531-049837.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín: Av. Grau cdra 1 (Local Ex PRONAA)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 190.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín — Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : 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

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53 , 124 y 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley 27596	Decreto Supremo	006-2002-SA	
13 y 14	Resolución Ministerial que modifica reglamento de la Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes.	Resolución Ministerial	841-2003-SA/DM	21/07/2003
1	Aprueban Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios	Decreto Supremo	022-2001-SA	
1	Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Legislativo	1278	
39 y 40	Reglamento del Colegio Médico Veterinario del Perú	Ley	16200	17/02/1968

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Validación del Certificado de Captura Simplificado para la exportación de productos de la pesca a la comunidad europea, provenientes de recursos hidrobiológicos extraídos con embarcaciones pesqueras artesanales y de menor escala"

Código: PE575613BD2

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual los exportadores, solicitan la validez o acreditación de las capturas de los recursos hidrobiológicos realizadas con embarcaciones pesqueras artesanales y de menor escala. El certificado de captura permite cumplir con los requisitos exigidos por la Comunidad Europea, para su ingreso a este mercado. No está sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud según formato.

2.- Certificado de Captura Simplificado de la Comunidad Europea, suscrito por el Capitán o Patrón de la Embarcación pesquera artesanal o de menor escala, o por el armador /propietario o representante de dicha Embarcación.

Notas:

1.- La información solicitada en la Sección N° 3 de la Lista de los buques que han suministrado capturas y cantidades por buque (adjuntar nombre, número de matrícula, etc.) del Certificado de Captura Simplificado, puede adjuntarse en una hoja aparte conforme a lo establecido en el Manual de aplicación práctica del Reglamento (CE) N° 1010/2009 de la Comisión, de fecha 22 de octubre de 2009, que establece normas de desarrollo del Reglamento (CE) N° 1005/2008, por el que se establece un sistema comunitario para prevenir, desalentar y eliminar la pesca ilegal, no declarada y no reglamentada.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-014
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230523_102003.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción. Sub Direcciones Regionales de la Producción Bajo Mayo, Huallaga Central
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 45.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles . Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Dirección Regional de Producción, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

Teléfono: (042) 562036(042) 522032 (042) 546002
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 2 y 6	Ley General de Pesca	Decreto Ley	Nº 25977	25/12/1992
Artículos 1, 2, 6 y 7	Designa autoridades competentes para validar certificados de captura de recursos hidrobiológicos que deben acompañar las exportaciones de productos de la pesca a la Comunidad Europea	Decreto Supremo	Nº 035-2009-PRODUCE	31/12/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de Licencia de Conducir Solicitada por Miembros del Servicio Diplomático acreditados en el país"

Código: PE698974495

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la expedición de una licencia de conducir para diplomáticos extranjeros o funcionarios de organismos internacionales y Entidades e Instituciones de Cooperación Técnica Internacional, acreditados en el Perú, así como sus ascendientes, descendientes y cónyuge; a fin de obtener cualquiera de las licencias de conducir establecidas en el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2016-MTC.
La vigencia está sujeta a la Licencia de Conducir otorgada de acuerdo a la clase A y categoría I expedida.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada:
a) Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
b) Contar con examen de conocimientos para obtener licencia de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
c) Contar con examen de habilidades en la conducción para la categoría, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.

2.- Copia de nota de Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores.

3.- Copia del documento de Identidad extranjero

4.- Una fotografía tamaño pasaporte

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: TARAPOTO-MOYOBAMBA-JUANJUI-TOCACHE

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones

Teléfono: (042) 56 1119
Anexo: -
Correo: atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 29.2	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de concesión temporal"

Código: PE78121A12A

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular de una concesión temporal, solicita dentro del plazo establecido por norma la renovación de la concesión temporal que se le fue otorgada, a fin de poder culminar con los estudios de factibilidad relacionados con las actividades de generación y transmisión. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de renovación de concesión temporal, la cual no está sujeta a renovación. La renovación de la concesión temporal se otorga por una (1) sola vez, a solicitud del titular, hasta por un (1) año adicional, solo cuando el cronograma de estudios no haya sido cumplido por razones de fuerza mayor o caso fortuito.

Requisitos

1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito. La solicitud se presentará con una anticipación no menor de 30 días hábiles antes del vencimiento de la concesión temporal.

2.- Informe sustentatorio que justifique la renovación*.

3.- Garantía extendida por una entidad financiera o de seguros que opere en el país, con plazo de vigencia hasta el nuevo término de la ejecución de los estudios**

4.- Cronograma de Ejecución de los Estudios.

Notas:

1.- (*) De ser el caso, deberá presentarse la renovación o ampliación de la Autorización para el uso de recursos naturales de propiedad del Estado; de acuerdo con lo señalado en el artículo 35 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

2.- (**) La garantía deberá cumplir lo establecido en el artículo 30 literal g) del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM.
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1559.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 30	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículos 35 y 36	Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 009-93-EM	25/02/1993
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso de pesca para pescadores no embarcados dedicados a la actividad de captura de recursos hidrobiológicos para fines comerciales, ornamentales y/o difusión cultural, exceptuando larvas de concha de abanico."

Código: PE5756145C7

Descripción del procedimiento

Este procedimiento permite al administrado obtener un permiso de pesca para extraer especies hidrobiológicas, sin empleo de embarcación, con fines comerciales, ornamentales y/o difusión cultural, pudiendo el pescador efectuar la actividad pesquera conforme a su necesidad extractiva, considerando la normativa sanitaria vigente y los artes y/o aparejos permitidos en la normativa vigente. El gobierno regional verifica el cumplimiento del requisito y emite la Resolución que otorga el permiso de pesca. No sujeto a renovación.

Requisitos

1.- 1.Solicitud con carácter de declaración jurada conforme a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, precisando la implementación y cumplimiento de las buenas prácticas de manipuleo, acondicionamiento, transporte y conservación de los recursos, así como las características técnicas de los artes y aparejos utilizados para la extracción.

Notas:

1.- Cuando las actividades se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, la autoridad competente solicita la opinión técnica correspondiente del SERNANP.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-015
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230523_103405.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción. Sub Direcciones Regionales de la Producción: Bajo Mayo, Huallaga Central
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 67.60

Modalidad de pagos

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Dirección Regional de Producción, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

Teléfono: (042) 562036(042) 522032(042) 546002
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 19 y numeral 1 del literal a) del artículo 20	Ley General de Pesca	Decreto Ley	Nº 25977	22/12/1992
Numeral 1.1.1 del literal a) del artículo 30	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 012-2001-PE	14/03/2001
Numerales 56.1 y 56.2 del artículo 56	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020-PRODUCE	28/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Canje de licencia de Conducir solicitado por Miembros del Servicio Diplomático acreditados en el país"

Código: PE69897F618

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la convalidación (canje) de una licencia de conducir para diplomáticos extranjeros o funcionarios de organismos internacionales y Entidades e Instituciones de Cooperación Técnica Internacional, acreditados en el Perú, así como sus ascendientes, descendientes y cónyuge; a fin de obtener cualquiera de las licencias de conducir establecidas en el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir aprobado mediante Decreto Supremo N° 007 2016-MTC.
Tiene un periodo de vigencia de acuerdo al siguiente detalle:
- Para la licencia de conducir Clase A Categoría I: Diez (10) años contados desde la fecha de su emisión, salvo que el solicitante, en los últimos diez (10) años haya sido sancionado con inhabilitación temporal por infracción a las disposiciones establecidas en el TUO del Reglamento Nacional de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC, en cuyo caso tendrá una vigencia de cinco (05) años.
Para las licencias profesionales (AII y AIII): La vigencia de la licencia es la siguiente:
- Vigencia de cinco (05) años, si el conductor no ha sido sancionado
- Vigencia de tres (03) años, si el conductor ha sido sancionado por infracciones leves; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)
- Vigencia de dos (02) años, si el conductor ha sido sancionado por infracción grave, o muy grave; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)

Requisitos

1.- Solicitud según formulario.

2.- Copia de Nota de Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores.

3.- Copia de la Licencia de Conducir Extranjera vigente (en caso de no poseer la licencia de conducir, deberá cumplir con los requisitos establecidos para la categoría que postula, a excepción del pago de tasas).

4.- Copia del documento de Identidad extranjero.

5.- Una fotografía tamaño pasaporte.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: TARAPOTO-MOYOBAMBA-JUANJUI-TOCACHE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 56 1119
Anexo: -
Correo: atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c) y d) del artículo 29.1	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Establecimiento de servidumbre"

Código: PE78121C81D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular de una concesión, solicita el establecimiento de servidumbre en terrenos de terceros, con el objetivo que las actividades o ejecución de proyectos de generación (incluida la generación con Recursos Energéticos Renovables), transmisión y distribución de energía no se vean afectados por la oposición de los propietarios de los predios afectados, regulando las obligaciones y derechos de los concesionarios, de forma tal que el concesionario pueda ejercer su actividad y el propietario afectado reciba la compensación adecuada. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de establecimiento de servidumbre, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

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

2.- Informe que contenga lo siguiente:
-La naturaleza, tipo y duración de la servidumbre
-La ubicación del área de servidumbre, a nivel de distrito, provincia y departamento.
-La justificación técnica y económica de la servidumbre
-La descripción de la situación y uso actual de los predios y aires por gravar.

3.- Informe que contenga relación de los predios a ser gravados, señalando el nombre y domicilio de cada propietario, si fuese conocido. En los casos previstos en el segundo párrafo del artículo 224, el concesionario deberá adjuntar una declaración jurada de haber agotado todos los medios para establecer la identidad y el domicilio del propietario

4.- Memoria descriptiva, coordenadas UTM y planos de la servidumbre solicitada, a los que se adjuntará copia de los planos donde se ubica el área por ser gravada de cada uno de los predios con cuyos propietarios no exista acuerdo sobre el monto de la compensación e indemnización, de ser el caso.

5.- Copia del acuerdo que el concesionario haya suscrito con el propietario del predio por ser gravado y de los comprobantes de pago correspondientes, de ser el caso. El acuerdo debe estar formalizado con la certificación de la firma de las partes por Notario Público o Juez de Paz.

6.- Informe que contenga aquellos casos en los que no exista acuerdo entre las partes, para ello el concesionario deberá presentar copia de los documentos que acrediten que haya realizado un trato directo o negociación con el propietario afectado para llegar a un acuerdo sobre el pago de la compensación y/o indemnización, si fuera el caso, así como una declaración jurada de haber agotado la etapa de trato directo con el propietario del predio por ser gravado. Asimismo, deberá presentar la propuesta de Tasación, que comprende los conceptos de compensación e indemnización establecidos en el artículo 112 de la Ley, si corresponde.

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1893.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 110, 112, 115 y 116	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículos 217 y 223	Modifican el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 038-2001-EM	18/07/2001
Artículo 222	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA16900072

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.- Carnét 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 Nº de cuenta 00-531-049837.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín: Av. Grau cdra 1 (Local Ex PRONAA)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 373.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : 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

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53 , 124 Y 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 27596 - Ley que Regula el Régimen Jurídico de Canes.	Decreto Supremo	006-2002-SA	
1	Resolución Ministerial que modifica reglamento de la Ley 27596 - Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes.	Resolución Ministerial	841-2003-SA/DM	
1	Aprueban Reglamento Sanitario para las actividades de saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios.	Decreto Supremo	022-2001-SA	
1	Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.	Decreto Legislativo	1278	
39 y 40	Reglamento del Colegio Médico Veterinario del Perú	Ley	16200	17/02/1968

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación del permiso de pesca por cambio de nombre o matrícula de embarcación pesquera"

Código: PE57561102B

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual personas naturales o jurídicas con permiso de pesca, solicitan la modificación de éste, debido a un cambio en el nombre o matrícula de embarcación pesquera.

Requisitos

1.- Solicitud de parte con carácter de declaración jurada conforme a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS

2.- Copia simple del Certificado de Matrícula con la refrenda vigente.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-016
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230523_111250.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción . Direcciones Regionales de la Producción Bajo Mayo, Huallaga Central
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 42.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Dirección Regional de Producción, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central

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
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 65 y 121	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 012-2001-PE	14/03/2001
Numerales 28-B.2 y 28-B.3 del artículo 28-B	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020-PRODUCE	28/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revalidación de la autorización especial para transportar materiales y residuos peligrosos"

Código: PE698977B64

Descripción del procedimiento

El procedimiento administrativo evalúa y verifica la continuidad de los conocimientos que deben poseer los conductores que cuentan con una autorización especial para transportar materiales y residuos peligrosos (antes denominada licencia de categoría especial para el transporte de materiales y residuos peligrosos) a través del cumplimiento de los requisitos que se encuentran detallados en el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2008-MTC; tales como el certificado del Curso de Actualización aprobado dentro de los últimos 6 meses anteriores a la fecha de vencimiento de la autorización especial y el pago correspondiente. La autorización tiene una vigencia de tres (03) años.

Requisitos

1.- Solicitud, con carácter de declaración jurada, indicando que cuenta con la certificación del curso de actualización aprobado que señala el presente reglamento, registrado en el Sistema Nacional de Conductores; así como el pago por derecho de trámite, indicando el día de pago y número de constancia de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: TARAPOTO-MOYOBAMBA-JUANJUI-TOCACHE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 56 1119
Anexo: -
Correo: atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Jefe Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones - Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal e) del artículo 16, literal a) del numeral 4.2.1 del artículo 4 y Primera Disposición Complementaria Transitoria	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016
Artículos 38-B y 52-A	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones.	Decreto Supremo	N° 020-2019-MTC	28/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de servidumbre"

Código: PE78121B508

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular de una concesión, solicita la modificación de servidumbre con el objetivo de que las actividades generación (incluida la generación con Recursos Energéticos Renovables), transmisión y distribución de energía puedan continuar y no se vean afectados por la oposición de los propietarios de los predios afectados, regulando las obligaciones y derechos de los concesionarios, de forma tal que el concesionario pueda ejercer su actividad y el propietario afectado reciba la compensación adecuada. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de modificación de servidumbre, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

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

2.- Informe que contenga lo siguiente:
-La naturaleza, tipo y duración de la servidumbre
-La ubicación del área de servidumbre, a nivel de distrito, provincia y departamento.
-La justificación técnica y económica de la servidumbre
-La descripción de la situación y uso actual de los predios y aires por gravar.

3.- Informe que contenga relación de los predios a ser gravados, señalando el nombre y domicilio de cada propietario, si fuese conocido. En los casos previstos en el segundo párrafo del artículo 224, el concesionario deberá adjuntar una declaración jurada de haber agotado todos los medios para establecer la identidad y el domicilio del propietario.

4.- Memoria descriptiva, coordenadas UTM y planos de la servidumbre solicitada, a los que se adjuntará copia de los planos donde se ubica el área por ser gravada de cada uno de los predios con cuyos propietarios no exista acuerdo sobre el monto de la compensación e indemnización, de ser el caso.

5.- Memoria descriptiva, coordenadas UTM y planos de la servidumbre solicitada, a los que se adjuntará copia de los planos donde se ubica el área por ser gravada de cada uno de los predios con cuyos propietarios no exista acuerdo sobre el monto de la compensación e indemnización, de ser el caso.

6.- Informe que contenga aquellos casos en los que no exista acuerdo entre las partes, para ello el concesionario deberá presentar copia de los documentos que acrediten que haya realizado un trato directo o negociación con el propietario afectado para llegar a un acuerdo sobre el pago de la compensación y/o indemnización, si fuera el caso, así como una declaración jurada de haber agotado la etapa de trato directo con el propietario del predio por ser gravado. Asimismo, deberá presentar la propuesta de Tasación, que comprende los conceptos de compensación e indemnización establecidos en el artículo 112 de la Ley, si corresponde.

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1942.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 110, 112, 115 y 116	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículo 217 y 223	Modifican el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 038-2001-EM	18/07/2001
Artículo 222	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de permiso de pesca para operar embarcaciones pesqueras artesanales"

Código: PE575619C0E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual las personas dedicadas a actividades pesqueras artesanales (personas naturales, dentro de los cuales se encuentran pescadores, armadores, y procesadores, así como personas jurídicas formados por organizaciones de pescadores, armadores y procesadores artesanales) solicitan un permiso de pesca para operar embarcaciones pesqueras artesanales. Dicho permiso es indesligable de la embarcación a la que corresponde, y sólo realiza actividad extractiva el titular de éste. El trámite es gratuito.

Requisitos

1.- Solicitud de parte, con carácter de declaración jurada conforme a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

2.- Copia simple del certificado de matrícula con refrenda vigente, en el que conste la capacidad de bodega en metros cúbicos de la embarcación pesquera, de corresponder, emitido por la autoridad marítima competente

3.- Copia del documento que acredite la propiedad o posesión de la embarcación pesquera. En caso cuente con derecho de propiedad inscrito respecto de la embarcación pesquera, indica en su solicitud el número de partida y la oficina registral correspondiente

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-017
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230523_113356.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción. Sub Direcciones Regionales de la Producción: Bajo Mayo, Huallaga Central
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 107.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles. Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Dirección Regional de Producción, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

Teléfono: (042) 562036(042) 522032(042) 546002
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 58, 64 y 65	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 012-2001-PE	14/03/2001
Numeral 28-A1.1 y 28-A.2 del artículo 28-A	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020-PRODUCE	28/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revalidación de Licencia de Conducir Clase A Categoría I"

Código: PE6989713B4

Descripción del procedimiento

El procedimiento administrativo consiste en evaluar y verificar la continuidad de las aptitudes físicas, sicológicas y las capacidades cognoscitivas que deben poseer los conductores titulares de las licencias de conducir de clase A categoría I, para la conducción de un vehículo automotor a nivel nacional de transporte de personas de uso particular (categorías M1 y M2), así como de vehículos automotores de transporte de mercancías (categoría N1).
La vigencia es la siguiente:
- Vigencia de diez (10) años, si el conductor no ha sido sancionado o lo ha sido, con sanciones aplicables a infracciones leves. (*)
- Vigencia de ocho (08) años, si el conductor ha sido sancionado por infracción grave o muy grave que no amerite la suspensión de la licencia de conducir (siempre y cuando haya cumplido con la sanción. Para la aplicación de lo establecido, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa).
- Vigencia de cinco (05) años, si el conductor ha sido sancionado con la suspensión de la licencia de conducir o ha sido inhabilitado temporalmente para obtenerla (siempre y cuando haya cumplido con la sanción. Para la aplicación de lo establecido, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa.

A partir de los setenta (70) años de edad, la obtención y revalidación de la licencia de conducir de clase A categoría I se otorga de acuerdo al siguiente detalle:
- Cinco (05) años de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y cinco (75) años de edad.
- Tres (03) años de vigencia a partir de los setenta y cinco (75) hasta los ochenta y uno (81) años de edad.
- Dos (02) años de vigencia a partir de los ochenta y uno (81) años de edad.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, en el que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito, indicando lo siguiente:
a)No estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.
b)Contar con certificado de salud para Licencias de Conducir, expedido, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores. (No se está solicitando documento que sustente este requisito dado que se visualiza en el Sistema Nacional de Conductores).
c)Día de pago y número de constancia de pago.

2.- Copia simple de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorable a los intereses del solicitante, en caso éste tuviera según la información contenida en el Registro Nacional de Sanciones, multas pendientes de pago o sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes que hayan agotado la vía administrativa

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: TARAPOTO-MOYOBAMBA-JUANJUI-TOCACHE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 56 1119
Anexo: -
Correo: atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 19-A.1, 19-A.2 y 24-A.3	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones	Decreto Supremo	N° 020-2019-MTC	28/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Oposición a establecimiento de servidumbre"

Código: PE7812158F0

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita oposición contra la solicitud de establecimiento de servidumbre que se encuentra en trámite ante la autoridad competente, bajo el criterio de que la citada solicitud no cumple con los aspectos técnicos necesarios o las respectivas normas de seguridad. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución que resuelve la oposición, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

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

2.- Informe que contenga los argumentos y documentos que sustenten el incumplimiento de aspectos técnicos o incumplimiento de las normas de seguridad

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 988.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: : 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional

	Energía y Minas	de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 225, 226 y 227	Modifican el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 038-2001-EM	18/07/2001
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-P	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización Sanitaria de Funcionamiento o Traslado de Droguería y Traslado de Almacenes de Droguería (De ámbito de las autoridades regionales de salud)"

Código: PA1690A2F2

Descripción del procedimiento

Los establecimientos dedicados a la fabricación, importación, exportación, almacenamiento y expendio de los productos considerados en la presente Ley requieren de autorización sanitaria previa para su funcionamiento. Están exceptuados de esta exigencia establecimiento comerciales que expenden productos de venta sin receta médica de muy bajo riesgo sanitario, clasificados en el numeral 4 del artículo 33 de la Ley N° 29459. Los órganos desconcentrados de la Autoridad Nacional de Salud – OD, la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios ANM, y productos sanitarios de nivel regional ARM son los encargados de expedir la autorización sanitaria a los establecimientos públicos y privados dedicados a la fabricación, el control de calidad, la importación, el almacenamiento, la distribución, la comercialización, la dispensación y el expendio de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios que corresponda, previa inspección para verificar el cumplimiento de los dispositivos legales vigentes.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con carácter de Declaración Jurada con atención a DIREFISSA, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal, adjuntando el formato A-2 según clasificación. (Suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director Técnico).

2.- Croquis de distribución interna del establecimiento y del almacén, indicando el volumen útil de almacenamiento máximo en metros cúbicos por cada área, exclusiva o compartida y las áreas destinadas a productos o dispositivos que requieren condiciones especiales de almacenamiento, cuando corresponda, en hoja A-3.

3.- Copia del contrato del servicio de almacenamiento y/o distribución, cuando corresponda.

4.- .Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Formularios

Formato A-5.

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.:Av. Grau Cdra. 1 Referencia Local Ex PRONAA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 570.50

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación - Nº de cuenta 00-531-049837

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín — Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : 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

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53 , 124 Y 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
6, 8,17,18,20,21, 71	DS que aprueba el Reglamento de establecimientos farmacéuticos.	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
21°	Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.	Ley	N° 29459	
1	Aprueba relación de Procedimientos Administrativos y Relación de Servicios Prestados en Exclusividad a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud en los Gobierno Regionales	Resolución Ministerial	629-2022/MINSA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de titular del permiso de pesca para operar embarcaciones pesqueras artesanales"

Código: PE57561BF65

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual las personas dedicadas a actividades pesqueras artesanales solicitan el cambio de titular del permiso de pesca para operar embarcaciones pesqueras artesanales. Dicho permiso es indesligable de la embarcación a la que corresponde. No procede en caso se verifique obligaciones exigibles por concepto de derechos de pesca o sanciones de multa a cargo de cualquiera de los anteriores titulares de dicho permiso, según corresponda. No está sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada conforme a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

2.- Copia simple del certificado de matrícula en el que conste la refrenda vigente y capacidad de bodega en metros cúbicos, de corresponder, emitido por la autoridad marítima.

3.- Copia del documento que acredite la propiedad o posesión de la embarcación pesquera o indica en su solicitud el número de partida y la oficina registral correspondiente, en caso cuente con derecho de propiedad inscrito.

Notas:

1.- Adicionalmente, sólo para el caso de las embarcaciones pesqueras que sean parte de un patrimonio fideicometido o se encuentren sujetas a arrendamiento financiero, el interesado presenta copia simple del documento, de fecha cierta, que acredite la constitución de dichos supuestos y, además, adjunta una carta de autorización de la entidad fiduciaria, financiera o bancaria para la realización del referido procedimiento, según corresponda.

2.- No procede el cambio en caso se verifique obligaciones exigibles por concepto de derechos de pesca o sanciones de multa a cargo de cualquiera de los anteriores titulares de dicho permiso, según corresponda.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-018
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230523_114940.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción. Sub Direcciones Regionales de la Producción: Bajo Mayo, Huallaga Central
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 103.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central, Dirección Regional de Producción

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
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 34.1, 34.2, 34.3, 34.4 y 34.5 del artículo 34	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020-PRODUCE	28/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revalidación de Licencia de Conducir Clase A Categoría II-A, II-B, III-A, III-B, III-C"

Código: PE698973EAD

Descripción del procedimiento

El procedimiento administrativo consiste en evaluar y verificar la continuidad de las aptitudes físicas y sicológicas, capacidades cognoscitivas, así como de los conocimientos mínimos que deben poseer los conductores titulares de una licencia de conducir de clase A categoría II-a, II-b, III-a, III-b, III-c.

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

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

Requisitos

1.- Solicitud según formulario (AII-a, AII-b, AIII-a, AIII-b y AIII-c), indicando bajo declaración jurada:
a)No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.
b)Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre

2.- Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.

3.- Contar con examen de conocimientos aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.

4.- Pago por derecho de tramitación, el cual se verificará a través del Sistema Nacional de Conductores, según número de Documento de Identidad consignado en el formulario de solicitud.

Notas:

1.- Se deben cumplir con los aspectos normativos establecidos en el literal a) del numeral 19-A-2 del artículo 19-A, del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por el Decreto Supremo Nº 007-2016-MTC, incorporado por el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 020-2019-MTC, que modifica dicho Reglamento.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: TARAPOTO, MOYOBAMBA, JUANJUI, TOCACHE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 56 1119
Anexo: -
Correo: atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 19-A.1, 19-A.2 y 24-A.3	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones	Decreto Supremo	N° 020-2019-MTC	28/06/2019
Artículos 19-A.1, 19-A.2 y 24-A.3, incorporados por el artículo 2 del D.S. N° 020-2019-MTC	Aprueban Reglamento Nacional de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	28/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Extinción de servidumbre"

Código: PE781211433

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la extinción de la servidumbre otorgada a un titular de concesión con el objetivo de dar término a determinados acuerdos que el concesionario tenga con los propietarios de los terrenos privados y se pueda levantar el gravamen de las partidas registrales de las propiedades. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de extinción de servidumbre, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

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

2.- Informe que contenga lo siguiente:
-Sustento técnico legal que demuestren que quien solicitó la servidumbre no lleva a cabo las instalaciones u obras respectivas dentro del plazo señalado al imponerse la misma, acompañado de los respectivos documentos.
-Que la servidumbre permanece sin uso por más de 12 meses consecutivos.
-Se demuestren que el destino de la servidumbre ha sido a fin distinto para el cual se solicitó.
-Se demuestren que se dio termino a la finalidad para la cual se constituyó la servidumbre

Notas:

1.- (*) La solicitud deberá contener un croquis o plano de ubicación del área a extinguir.

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM.
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1428.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 119	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículo 217	Modifican el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 038-2001-EM	18/07/2001
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de titular de licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal"

Código: PE5756156FF

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, solicita el cambio de titular de licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal, en los mismos términos y condiciones en que fue otorgada. Este cambio de titular de licencia, habilita al adquirente a acceder a la titularidad de las licencias respectivas. El cambio se realiza durante la vigencia de la licencia de la operación de la planta de procesamiento.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, de cambio de titular de licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal.

2.- Copia simple del contrato de transferencia de la propiedad o posesión del predio, y de los utensilios, equipos o maquinarias que integran el establecimiento, según corresponda. En caso cuente con derecho de propiedad inscrito respecto del predio, indicar el número de partida y la partida registral correspondiente.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-019
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230523_122952.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción. Sub Direcciones Regionales de la Producción: Bajo Mayo, Huallaga Central
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles. Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central, Dirección Regional de Producción

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
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 51.1, 51.2 y 51.4 del artículo 51	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020-PRODUCE	28/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización como taller de conversión a Gas Licuado de Petróleo – GLP"

Código: PE69897E9FD

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de la autorización para operar como Taller de Conversión a Gas Licuado de Petróleo - GLP, con el objeto de realizar la conversión del sistema de combustión de los vehículos originalmente diseñados para la combustión de gasolina o diesel al sistema de combustión de GLP mediante la incorporación de un kit de conversión o el cambio de motor.
La autorización tiene una vigencia de cinco (05) años.

Requisitos

1.- Solicitud firmada por el representante legal, indicando bajo declaración jurada:
a) Dirección y nombre comercial del taller.
b) Número de la Partida Registral de la persona jurídica solicitante, en el que se detalle la personería jurídica. En el caso de personas jurídicas extranjeras, una copia simple de la traducción simple del documento equivalente otorgado conforme a las normas del país de origen.
c) Contar con vigencia de poder, con una antigüedad no mayor de 15 días a la fecha de presentación de la solicitud, en la cual se debe señalar el número de la Partida Registral en el que se registró el poder.
d) Contar con Licencia de Funcionamiento vigente expedida por la Municipalidad correspondiente.
e) En caso que la persona jurídica pretenda operar un taller de conversión a GLP dentro de una estación de servicio indicar que cuenta con la Resolución de Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos de OSINERGMIN

2.- Copia simple del certificado de inspección del taller emitido por alguna Entidad Certificadora de Conversiones a GLP, señalando que el taller cumple con los requisitos exigidos en los numerales 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4 y 6.1.5 de la Directiva. 6.1.2 INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA 6.1.3 EQUIPAMIENTO 6.1.4 RECURSOS HUMANOS 6.1.5 PERMISOS

3.- Planos de ubicación y distribución del taller, en este último caso detallando sus instalaciones y diversas áreas que lo componen, con su respectiva memoria descriptiva firmada por su representante legal.

4.- Relación de equipos, maquinarias y herramientas requeridas por el numeral 6.1.3 de la presente Directiva con carácter de declaración jurada, la misma que deberá ser suscrita por el representante legal de la solicitante en el sentido que su representada es propietaria de los citados bienes. Al documento antes citado, se deberá adjuntar copia simple de los documentos que acrediten la posesión legítima de los equipos requeridos en los numerales 6.1.3.1 al 6.1.3.5. Asimismo, deberá indicar el número de la resolución de homologación vigente del analizador de gases expedido por la Dirección General de Asuntos Socio Ambientales del Ministerio de Transportes y Comunicaciones conforme a lo establecido en las normas vigentes y copia de su certificado de calibración vigente emitido por el fabricante del mismo o por su representante autorizado en el país.

5.- Nómina del personal técnico del Taller que incluya:
a) Indicar nombres completos y documentos nacional de identidad
b) Copia simple de los títulos y/o certificaciones que acrediten su calificación en mecánica automotriz, electricidad y/o electrónica automotriz. Para este efecto, el taller debe acreditar como mínimo un técnico en mecánica automotriz y un técnico en electrónica o electricidad automotriz o en su defecto, un técnico calificado en mecánica automotriz y en electrónica o electricidad automotriz.
c) Copia simple de los títulos y/o certificaciones que acrediten su calificación en conversiones vehiculares del sistema de combustión a GLP. Dicho documento deberá ser expedido por el Proveedor de Equipos Completos de Conversión a GLP (PEC-GLP) con el cual el taller mantiene vínculo contractual. Sólo tendrán validez aquellas certificaciones expedidas por los Proveedores de Equipos Completos de Conversión a GLP (PEC-GLP) que hayan acreditado ante la DGTT a sus ingenieros y/o técnicos instructores conforme a lo establecido en el numeral 7.2 de la presente Directiva.
d) Copia simple del documento que acredite relación laboral o vínculo contractual con el taller

6.- Copia simple del contrato o convenio con uno o más Proveedores de Equipos Completos de Conversión a GLP (PEC-GLP) mediante el cual se garantice el normal suministro de los kit's de conversión, soporte técnico y la capacitación del personal técnico, así como copia de la constancia de registro respectiva expedida por PRODUCE al Proveedor de Equipos Completos de Conversión a GLP (PEC-GLP). En caso de que la solicitante esté registrada como Proveedor de Equipos Completos de Conversión a GLP (PEC-GLP), deberá adjuntar solo copia de la constancia de registro respectivo expedida por PRODUCE

7.- Copia simple del contrato de arrendamiento, cesión en uso, comodato o cualquier otro documento vigente que acredite la posesión legítima de la infraestructura requerida en el numeral 6.1.2 de la Directiva. 6.1.2 INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA

8.- Copia simple de la póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual que cubra los daños a los bienes e integridad personal de terceros generados por accidentes que pudieran ocurrir en sus instalaciones, la cual deberá ser expedida por una compañía de seguros establecida legalmente en el país, sin perjuicio de otras pólizas que pudiera tener. El monto mínimo de cobertura de dicho seguro debe ser equivalente a 100 UIT vigentes al momento de tomar o renovar la póliza. La vigencia de la póliza será anual y renovable automáticamente por periodos similares y durante el plazo que se otorga la autorización del taller de conversión. A la póliza antes referida se deberá adjuntar copia del documento que acredite la cancelación de la misma. En caso de que el pago de la prima total de la póliza de seguros sea fraccionado en cuotas, se deberá adjuntar el cronograma de pagos respectivo en donde figuren las fechas de vencimiento de las mismas y copia del documento que acredite la cancelación de las cuotas vencidas. Para el caso de talleres de conversión que además realicen el cambio completo del motor gasolinero o Diesel por otro dedicado a GLP, se requerirá adicionalmente la autorización del fabricante del motor dedicado a GLP o de su representante autorizado en el país para comercializar y realizar el montaje de los mismos en los vehículos automotores.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Oficina de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo, Alto May, Huallaga Central, Alto Huallaga

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 151.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 56 1119
Anexo: -
Correo: atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones - Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3, 6.2.4, 6.2.5, 6.2.6, 6.2.7, 6.2.8, 6.2.9, 6.2.10, 6.2.11, 6.3 y 7.2	Régimen de Autorización y Funcionamiento de las Entidades Certificadoras de Conversiones a GLP y de los Talleres de Conversión a GLP, de la Directiva Nº 005-2007-MTC/15, aprobada el 19/10/2007 por Resolución Directoral Nº 14540-2007-MTC-15, la que fue elevada a rango de decreto supremo por Decreto Supremo Nº 022-2009-MTC	Decreto Supremo	Nº 022-2009-MTC	29/06/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reconocimiento de servidumbre convencional"

Código: PE78121FBC6

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular de una concesión, solicita el reconocimiento de servidumbre convencional producto de los acuerdos celebrados con los propietarios de los predios afectados, a fin de poder continuar con el desarrollo de las actividades eléctricas de generación (incluida la generación con Recursos Energéticos Renovables), transmisión y distribución de energía eléctrica, y evitar futuros desconocimientos de estos acuerdos y evitar conflictos sociales. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de reconocimiento de servidumbre convencional, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

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

2.- Copia del acuerdo que acredite la existencia de servidumbre convencional para el desarrollo de las actividades eléctricas.

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM.
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1207.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional

	Energía y Minas	de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 217 y 222	Modifican el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 038-2001-EM	18/07/2001
Artículo 218	Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 009-93-EM	15/06/2021
Artículo 224	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización Sanitaria de Funcionamiento o Traslado de Almacenes Especializados (No incluye a los almacenes especializados de los órganos desconcentrados de la Autoridad Nacional de Salud (OD) y de las Autoridades Regionales de Salud (ARS))"

Código: PA169040C5

Descripción del procedimiento

Los establecimientos dedicados a la fabricación, importación, exportación, almacenamiento y expendio de los productos considerados en la presente Ley requieren de autorización sanitaria previa para su funcionamiento. Están exceptuados de esta exigencia establecimiento comerciales que expenden productos de venta sin receta médica de muy bajo riesgo sanitario, clasificados en el numeral 4 del artículo 33 de la Ley N° 29459. Los órganos desconcentrados de la Autoridad Nacional de Salud – OD, la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios ANM, y productos sanitarios de nivel regional ARM son los encargados de expedir la autorización sanitaria a los establecimientos públicos y privados dedicados a la fabricación, el control de calidad, la importación, el almacenamiento, la distribución, la comercialización, la dispensación y el expendio de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios que corresponda, previa inspección para verificar el cumplimiento de los dispositivos legales vigentes.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con carácter de Declaración Jurada con atención a DIREFISSA, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal, adjuntando el formato A-AE según clasificación. (suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director Técnico).

2.- Croquis de distribución interna del almacén especializado, indicando el volumen útil de almacenamiento máximo en metros cúbicos por cada área y las áreas destinadas a productos que requieren condiciones especiales de almacenamiento, cuando corresponda, en hoja A-3.

3.- Copia del contrato de servicio de almacenamiento y/o distribución, cuando corresponda.

4.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Formularios

Formato A-AE

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.: Av. Grau Cdra. 1 Referencia Local Ex PRONAA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 550.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación - Nº de cuenta 00-531-049837

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín — Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

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 - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53 , 124 Y 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
6,8,17,18,20,21 Y 71	DS que aprueba el Reglamento de establecimientos farmacéuticos.	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
21	Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios	Ley	29459	
1	Aprueba relación de Procedimientos Administrativos y Relación de Servicios Prestados en Exclusividad a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud en los Gobierno Regionales	Resolución Ministerial	1295-2018/MINSA	23/08/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación del nombre, denominación o razón social del titular de licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal"

Código: PE57561C845

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, solicita la modificación del nombre, denominación o razón social del titular de licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal anteriormente otorgada; siempre que no implique transferencia de propiedad o posesión a un tercero. La modificación se realiza siempre que se encuentre dentro del plazo de vigencia de la licencia de operación emitida previamente.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, con carácter de declaración jurada, adjuntando copia simple del documento que acrediten dicho cambio, expedido por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) o la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), según corresponda; así como el número y fecha de recibo de pago por derecho a trámite, de corresponder.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-020
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230523_124425.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción. Sub Direcciones Regionales de la Producción: Bajo Mayo, Huallaga Central
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba(042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 38.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles. Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Dirección Regional de Producción, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central

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
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 43	Ley General de Pesca	Decreto Ley	Nº 25977	22/12/1992
Artículo 49, numeral 50.6 del artículo 50, y numeral 54.7 del artículo 54	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020-PRODUCE	28/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de la autorización como Taller de Conversión a Gas Licuado de Petróleo – GLP"

Código: PE698977B1A

Descripción del procedimiento

El procedimiento administrativo tiene el objetivo de verificar la continuidad de las condiciones de acceso y permanencia que motivaron el otorgamiento de la autorización de operación como Taller de Conversión a Gas Licuado de Petróleo - GLP, a efectos de continuar realizando la conversión del sistema de combustión de los vehículos originalmente diseñados para la combustión de gasolina o diesel al sistema de combustión de GLP mediante la incorporación de un kit de conversión o el cambio de motor; a fin de que estos cumplan con las exigencias técnicas establecidas en la normativa vigente.
La autorización tiene una vigencia de cinco (05) años.

Requisitos

1.- Presentar una solicitud con carácter de declaración jurada, indicando que mantienen las condiciones establecidas en los numerales 6.2.5, 6.2.6 y 6.2.10, del acápite 6 de la Directiva Nº 005-2007-MTC/15 “Régimen de Autorización y Funcionamiento de las Entidades Certificadoras de Conversiones a GLP y Talleres de Conversión a GLP”.

2.- Solo en caso de variación de cualquiera de las condiciones a que se refiere el literal anterior, desde su última presentación ante la autoridad competente, las personas jurídicas deben acompañar copia del documento que acredite el cumplimiento de la condición respectiva.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Oficinas de Transporte y Comunicaciones: Bajo Mayo, Alto Mayo, Huallaga Central, Alto Huallaga

Pago por derecho de tramitación

Con cambios en equipamiento o nómina del personal técnico o póliza de seguros
Monto - S/ 151.30

Sin cambios en equipamiento y nómina del personal técnico y póliza de seguros
Monto - S/ 127.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

-

-

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 56 1119
Anexo: -
Correo: atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones - Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 6.2 y 6.3	Régimen de Autorización y Funcionamiento de las Entidades Certificadoras de Conversiones a GLP y de los Talleres de Conversión a GLP, de la Directiva Nº 005-2007-MTC/15, aprobada el 19/10/2007 por Resolución Directoral Nº 14540-2007-MTC-15, la que fue elevada a rango de decreto supremo por Decreto Supremo Nº 022-2009-MTC	Decreto Supremo	Nº 022-2009-MTC	29/06/2009
Numeral6.3delacápite6 de la Directiva Nº 005-2007-MTC/15 “Régimen de Autorización y funcionamiento de las Entidades Certificadoras de Conversiones a GLP y Talleres de Conversión GLP”, aprobada por Resolución Directoral N° 14540-2007-MTC/15 y elevada al rango de D.S. N° 022-2009-MTC.	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional e Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles ,y dicta otras disposiciones	Decreto Supremo	Nº 020-2019-MTC	29/06/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento del título de la concesión de beneficio"

Código: PE78121A066

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero, solicita que se le otorgue el derecho a extraer o concentrar la parte valiosa de un agregado de minerales desarraigados y/o a fundir, purificar o refinar metales, ya sea mediante un conjunto de procesos físicos, químicos y/o físico-químicos. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de concesión de beneficio, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- El solicitante de una concesión de beneficio debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, con los requisitos exigidos en los literales a), b), c), e) y f) del numeral 30.1 y los literales a) y f) del numeral 30.2 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros, indicando la capacidad instalada de tratamiento del proyecto.

2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.

3.- Memoria descriptiva de la planta de beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares de acuerdo al Anexo I del Reglamento de Procedimientos Mineros.

4.- Copia del cargo de presentación del instrumento de gestión ambiental que sustente el proyecto o el número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.

5.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de beneficio, para lo cual debe presentar lo siguiente:
a)Para terrenos superficiales que se encuentren inscritos en la SUNARP:
i)Número de la partida registral y oficina registral donde conste inscrito el derecho de propiedad sobre el terreno superficial.
ii)En caso el solicitante no sea el propietario del terreno superficial, además del requisito anterior, debe presentar copia del testimonio de escritura pública mediante la cual el propietario autoriza al solicitante el uso del terreno superficial donde se desarrollará el proyecto.
iii)En caso el solicitante sea el propietario del terreno superficial y su derecho de propiedad no se encuentre inscrito en la SUNARP, además del requisito i debe presentar copia del testimonio de escritura pública donde acredite el trato sucesivo que corresponda.
b)Para terrenos superficiales que no se encuentren inscritos en la SUNARP:
i)Certificado de Búsqueda Catastral emitido por la SUNARP del área donde se desarrollará el proyecto, en el que conste que no existe superposición parcial o total a predios de terceros.
ii)Copia simple del título de propiedad que acredite la calidad de propietario de quien afirme que lo es, acompañada de la declaración jurada acerca de su autenticidad suscrita por el propietario.
iii)En caso el solicitante no sea el propietario del terreno superficial, debe presentar copia del testimonio de escritura pública que autoriza al solicitante el uso del terreno superficial donde se desarrollará el proyecto, otorgado por quien acredita tener título de propiedad.
c)En caso de terrenos superficiales de Comunidades Campesinas o Nativas, debe indicar además el número de la partida registral y oficina registral donde conste inscrita la Comunidad Campesina o Nativa como persona jurídica.
d)En caso se trate de terrenos de dominio del Estado se debe seguir el procedimiento correspondiente ante la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN o entidad correspondiente.

6.- Copia del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA o Plan de Monitoreo Arqueológico del área del proyecto.

7.- Copia de la Autorización de la autoridad competente, en caso el proyecto a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía, o la declaración jurada del titular minero de no afectación.

8.- El número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1595.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Presidente de Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 17, 18 y 46	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 38	Reglamento de diversos Títulos del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 03-94-EM	15/01/1994
Artículo 39	Reglamento de diversos Títulos del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 052-99-EM	28/09/1999
Numeral 82.1 del artículo 82, numeral 84.2 del artículo 84 y Anexo I	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización Sanitaria de Oficinas Farmacéuticas y Farmacia de los Establecimientos de Salud."

Código: PA1690DC9C

Descripción del procedimiento

Todos los establecimientos farmacéuticos comprendidos en el Artículo 4º del presente Reglamento requieren de Autorización Sanitaria para su funcionamiento, conforme a lo dispuesto en la Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios Nº 29459. La autorización sanitaria es requisito indispensable para el otorgamiento de las licencias de funcionamiento por parte de los Gobiernos Locales.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con carácter de Declaración Jurada con atención a DIREFISSA, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal, adjuntando el formato A (Oficina Farmacéutica) y/o Fomato A-1 (Farmacia Establecimientos de Salud). (suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director Técnico).

2.- Croquis de distribución interna del establecimiento farmacéutico, indicando los metrajes de cada área en hoja tamaño A-3.

3.- Si la farmacia o botica va a realizar preparados farmacéuticos, debe presentar croquis de distribución interna del Área de preparados, en hoja A-3

4.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Formularios

Formato A.

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín: Av. Grau Cdra. 1 Referencia Local Ex PRONAA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 550.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación Nº de cuenta 00-531-049837

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín — Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

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 - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53 , 124 Y 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
6,9,17,18,20 Y 21	DS que aprueba el Reglamento de establecimientos farmacéuticos.	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
1	Aprueba relación de Procedimientos Administrativos y Relación de Servicios Prestdos en Exclusividad a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud en los Gobierno Regionales	Resolución Ministerial	629-2022/MINSA	23/08/2022
1	NTS N° 021-MINSA/DGSP-V03. Norma Técnica de Salud “Categorías de Establecimientos del Sector Salud”,	Resolución Ministerial	546-2011/MINSA	13/07/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación del nombre, denominación o razón social del titular del permiso de pesca"

Código: PE57561CC8F

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, solicita la modificación del nombre, denominación o razón social del titular del permiso de pesca; siempre que no implique la transferencia de propiedad o posesión.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, con carácter declaración jurada, adjuntando copia simple del documento que acredite dicho cambio, expedido por RENIEC o SUNARP, según corresponda, así como el número y fecha de recibo de pago por derecho a trámite, de corresponder

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-021
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230523_125122.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción; Sub Direcciones Regionales de la Producción: Bajo Mayo, Huallaga Central
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 38.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles. Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Dirección Regional de Producción, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central

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
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 28-B.1 y 28-B.3 del artículo 28-B	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020-PRODUCE	28/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE698973125

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial (Para presentar Expediente): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Alto Mayo, Huallaga Central 1Atención presencial (Para Otorgamiento de Autorización): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 252.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

15 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 56 1119
Anexo: -
Correo: atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección de Transporte Terrestre	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 3.63.2, 7.1.2.2, 33.2, 37.2, 37.3, 37.4, 37.5, 37.6, 37.7, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.2, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6, 42.1.5, 55.1, 55.2, 55.4, 113.3.1, 113.3.2, 113.3.6, 113.3.7	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	Nº 017-2009-MTC	22/04/2009
Artículo 53-A	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones	Decreto Supremo	N° 020-2019-MTC	25/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de funcionamiento de la concesión de beneficio y de su modificación"

Código: PE78121F00D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero y titular de una concesión de beneficio, solicita la autorización de funcionamiento de la concesión de beneficio, comunicando la culminación de las obras de construcción e instalación de los componentes de la concesión de beneficio otorgada o de la modificación aprobada, así también la ejecución de las pruebas pre operativas/comisionamiento, y solicita la realización de la inspección de verificación. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización de funcionamiento, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, con los requisitos exigidos en los literales a) del numeral 30.1 del Reglamento de Procedimientos Mineros.

2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.

3.- Informe final de obra y/o instalaciones

4.- Certificado de Aseguramiento de la Calidad de la Construcción y/o instalaciones (CQA), suscrito por su supervisor de obra o quien haga sus veces (en caso de PPM).

5.- Planos de obra terminada (as built)

6.- Número de la Resolución que aprueba el Plan de Cierre de Minas o el cargo de presentación del Plan de Cierre de Minas, adjuntando la garantía preliminar

7.- Copia de la Resolución que otorga la licencia de uso de agua para fines mineros.

8.- Copia de la Resolución que otorga la autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas vigente, otorgada por la Autoridad Nacional del Agua. Cuando en el instrumento de gestión ambiental se contemple la recirculación, reutilización o reúso para el mismo fin para el cual le fue otorgado el derecho de uso de agua no se requiere la presentación de la Resolución de autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas, ni de documento adicional alguno vinculado con la recirculación, reutilización o reúso de dichas aguas.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

2.- El procedimiento de autorización de funcionamiento de la concesión de beneficio y de su modificación, está relacionado con el Anexo XI del Reglamento de Procedimientos Mineros, el cual será considerado en todo lo que corresponda.

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1111.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Presidente de Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 17, 18 y 46	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numeral 85.1 del artículo 85 y numeral 86.2 del artículo 86	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020
Artículo 1	Decreto Supremo que establece disposiciones para el procedimiento de autorización de funcionamiento de la concesión de beneficio y de su modificación en el marco de la Emergencia Sanitaria	Decreto Supremo	N° 024-2020-EM	16/09/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de Funcionamiento de las Comunidades Terapéuticas."

Código: PA1690A3A7

Descripción del procedimiento

El DS. N° 013-2006-SA, 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 Nº 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 recategorizacion

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.- 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 Nº de cuenta 00-531-049837.

Notas:

1.- Adjuntar los documentos en un folder plastificado, en el orden indicado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.: Av. Grau Cdra. 1 Referencia Local Ex PRONAA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 756.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

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 - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53 ,124 Y 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Ley que regula el establecimiento y ejercicio de los Centros de Atención para dependientes que operan bajo la modalidad de Comunidades Terapéuticas.	Ley	29765	23/07/2011
CAPITULO II, Art. 5°, Artículo 13°	Reglamento para el registro de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud	Resolución de Superintendencia	N° 004-2021-SUSALUD-S	20/01/2021
1	NTS N° 021-MINSA /DGSP-V03. Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud",	Resolución Ministerial	546-2011/MINSA	13/07/2011
100	Decreto Supremo Nº 013-2006-SA: Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo	Decreto Supremo	Nº 013-2006-SA	19/06/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de licencia para la operación de planta de procesamiento pesquero artesanal"

Código: PE575618D5F

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, solicita el otorgamiento de licencia para la operación de planta de procesamiento pequero artesanal; con el objetivo de que dicha planta de procesamiento opere en el marco de la ley correspondiente. La ley exonera del pago de los derechos por licencia, a las personas naturales o jurídicas que realizan actividad pesquera artesanal.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, de otorgamiento de licencia para la operación de planta de procesamiento pesquera artesanal, precisando la actividad de procesamiento a desarrollar y el número de certificación ambiental correspondiente; indicando además el número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite, de corresponder.

2.- Copia simple de la habilitación sanitaria de la planta de procesamiento emitida por la autoridad sanitaria pesquera.

3.- Copia simple del documento que acredite la propiedad o posesión del predio en el cual se ubica la planta de procesamiento pesquero artesanal. En caso cuente con derecho de propiedad inscrito, indicar el número de partida y la oficina registral correspondiente.

Notas:

1.- Tratándose de plantas de procesamiento pesquero artesanal que procesen además el recurso Anchoveta (Engraulis ringens) y Anchoveta Blanca (Anchoa nasus), con capacidad de producción mayor a 100 toneladas al mes de producto terminado, deberán contar con la Certificación Ambiental correspondiente a un Estudio de Impacto Ambiental Semi-Detallado (EIA-Sd) aprobado por la autoridad nacional competente.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-022
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230523_125839.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción; Sub Dirección Regional de la Producción: Bajo Mayo, Huallaga Central
Atención Virtual: : www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 103.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles. Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Dirección Regional de Producción, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central

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
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 28, 29 e inciso d) del artículo 43	Ley General de Pesca	Decreto Ley	N° 25977	22/12/1992
Artículos 48 y 65	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 012-2001-PE	14/03/2001
Artículo 49 y numerales 50.1, 50.2, 50.3, 50.4, 50.5 del artículo 50	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020-PRODUCE	28/02/2020
Numeral 4.2 del artículo 4	Establece disposiciones para fortalecer el ordenamiento pesquero en materia de procesamiento pesquero artesanal del recurso Anchoveta (Engraulis ringens) y Anchoveta Blanca (Anchoa nasus)	Decreto Supremo	N° 008-2016-PRODUCE	18/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para prestar servicio de transporte terrestre público regular de personas de ámbito regional"

Código: PE69897EFFA

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita la autorización para prestar el servicio de transporte regular de personas en el ámbito regional, con la finalidad de brindar el servicio en una ruta y frecuencia determinada, bajo condiciones de: regularidad, continuidad, generalidad, obligatoriedad y uniformidad. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización y la(s) Tarjeta(s) Única(s) de Circulación. Se encuentra sujeto a renovación cada 10 años.

Requisitos

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

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

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

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

5.- Declaración Jurada de contar con patrimonio mínimo (vehículos, organización e infraestructura) para prestar un servicio de transporte publico regular de personas.

6.- Declaración Jurada precisando los términos del permiso solicitado (El destino al que se pretende prestar servicio, el itinerario, las vías a emplear, las escalas comerciales y las estaciones de ruta a emplear, la clase de servicio, la modalidad, y las frecuencias y los horarios, cuando corresponda).

7.- Copia de la Propuesta operacional, en la que el solicitante acredite matemáticamente la viabilidad de operar el número de servicios y frecuencias solicitadas con el número de conductores y vehículos que habilita

8.- Documento que acredite ser titulares (copia simple del certificado de habilitación vehicular expedido por autoridad competente) o tener suscritos contratos vigentes para usar y usufructuar terminales terrestres o estaciones de ruta habilitados, en origen, destino y escalas comerciales.

9.- Copia del contrato o recibo de pago con operador telefónico que acredite que su representada cuenta con número, código o mecanismo que permite la comunicación con cada uno de los vehículos que se habilitan, en el servicio de transporte de personas

10.- Copia del Manual General de Operaciones, firmado por el representante legal de la empresa.

11.- Copia de los Certificados de Limitador de Velocidad.

12.- Copia del Currículum documentado, de las personas encargadas de las áreas de Operaciones y Prevención de Riesgos.

13.- Copia del contrato con la empresa prestadora del servicio de control y monitoreo (GPS), donde se identifique la placa del vehículo.

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

15.- Indicar el día de pago y el número de constancia de pago.

16.- La dirección del taller que se hará cargo del mantenimiento de las unidades, indicando si son propios o de terceros, en cuyo caso acompañará copia del contrato respectivo.

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial (Para presentar Expediente): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Alto Mayo, Huallaga Central. .Atención presencial (Para Otorgamiento de Autorización): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 250.90

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 56 1119
Anexo: -
Correo: atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Transporte Terrestre - Dirección de Transporte Terrestre	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 20.1.9 y 20.1.10 del artículo 20, numeral 33.2 y 33.4 del artículo 33, numerales 37.2, 37.3, 37.4, 37.5, 37.6, 37.7, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11 del artículo 37, numerales 38.1.5.1, 38.1.2, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6 del artículo 38, numeral 51.1 del artículo 51, numeral 52.1 del artículo 52 y numerales 55.1.5, 55.1.6, 55.1.7, 55.1.8, 55.1.9, 55.1.12 y 55.2 del artículo 55	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de la concesión de beneficio para la instalación y/o construcción de instalaciones adicionales, que incluyen depósitos de relaves y/o plataformas (PAD) de lixiviación y sus recrecimientos, con ampliación de la capacidad instalada y la ampliación de área de la concesión de beneficio"

Código: PE78121FAEE

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero y titular de una concesión de beneficio, solicita la modificación de la concesión otorgada para ampliar la capacidad instalada o instalación y/o construcción de componentes que impliquen nuevas áreas (incluye depósitos de relaves y/o plataformas (PAD) de lixiviación y sus recrecimientos). El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de modificación de concesión de beneficio, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- El titular de la actividad minera debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, con los requisitos exigidos en los literales a), c), e) y f) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros, e indicar, de ser el caso, la ampliación de la capacidad instalada de tratamiento de la concesión de beneficio

2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.

3.- Copia de la constancia de pago del derecho de vigencia, en caso de ampliación de capacidad instalada.

4.- Memoria descriptiva de la Planta de Beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares de acuerdo al Anexo II del Reglamento de Procedimientos Mineros.

5.- Copia del cargo de presentación del instrumento de gestión ambiental que sustente el proyecto o el número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.

6.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de beneficio, conforme a los documentos requeridos en el subnumeral 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros.

7.- Copia del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA o Plan de Monitoreo Arqueológico del área del proyecto.

8.- Copia de la autorización de la autoridad competente en caso el proyecto a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía, o la declaración jurada del titular de no afectación.

9.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1454.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Presidente de Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 17, 18 y 46	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 87.1, 87.2 y 87.3 del artículo 87 y Anexo II	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la operación de acuarios comerciales"

Código: PE57561D324

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que realiza actividades de funcionamiento de acuarios comerciales, solicita la autorización para la operación de acuarios comerciales, destinado al acopio, estabulación y venta mayorista de recursos hidrobiológicos ornamentales, distinto de los locales especializados en venta directa al público, con el objetivo de llevar un adecuado control sobre el destino de las especies hidrobiológicas.

Requisitos

1.- Solicitud conforme a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, precisando la implementación y cumplimiento de las buenas prácticas de manipuleo, acondicionamiento, transporte y conservación de los recursos, así como su calidad de propietario o poseedor y la ubicación del predio en el cual opera dicho acuario, con carácter de declaración jurada.

2.- Memoria descriptiva de las instalaciones, tecnologías y equipos implementados.

Notas:

1.- Los acuarios comerciales deberán cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 219-2001-PE, el mismo que señala, entre otros, el área mínima, las instalaciones, materiales y equipos, que debe contar el acuario comercial, para su funcionamiento.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-023
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230523_150731.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción. Sub Dirección Regional de la Producción: Bajo Mayo, Huallaga Central
Atención Virtual: : www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 96.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles. Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central, Dirección Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

Teléfono: (042) 562036 (042) 522032 (042) 546002
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 43	Ley General de Pesca	Decreto Ley	Nº 25977	22/12/1992
Numeral 56.1, 56.2, 56.3, 56.4 y 56.5 del artículo 56	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020-PRODUCE	28/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de la autorización para el servicio de transporte (todos los servicios)"

Código: PE698972D64

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante la cual una persona natural o jurídica solicita la renovación de la autorización para prestar el servicio de transporte terrestre de ámbito regional. El cual permite verificar que las empresas que cuentan con permisos para prestar servicio de transporte terrestre continúen prestando el servicio sin interrupción, siempre que cumplan con condiciones técnicas y legales establecidas por el Reglamento Nacional de Administración de Transportes. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de renovación de autorización y el(los) título(s) habilitante(s), los cuales son renovables cada 10 años

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, presentada entre los sesenta (60) días hábiles, previos al vencimiento de la autorización, donde señale:
a)La información contenida en los numerales 55.1.1, 55.1.2, 55.1.3, 55.1.4, 55.1.6, 55.1.7 y 55.1.8 del artículo 55 de este Reglamento
b)Número de constancia de pago, día de pago y monto

2.- Solo en caso de variación de cualquiera de las condiciones señaladas en los numerales citados, desde su última presentación ante la autoridad competente, las personas jurídicas deben acompañar copia del documento que acredite el cumplimiento de la condición respectiva.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones: Bajo Mayo, Alto Mayo, Huallaga Central, Alto Huallaga

Pago por derecho de tramitación

RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS (TODOS LOS SERVICIOS)
Monto - S/ 115.90

RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCIAS
Monto - S/ 102.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

-

-

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 56 1119
Anexo: -
Correo: atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Transporte Terrestre - Dirección de Transporte Terrestre	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 55.1.1, 55.1.2, 55.1.3, 55.1.4, 55.1.6, 55.1.7 y 55.1.8	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	Nº 017-2009-MTC	22/04/2009
Artículos 53-A.2 y 59-A	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones	Decreto Supremo	N° 020-2019-MTC	25/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de la concesión de beneficio para la instalación y/o construcción de instalaciones adicionales, que incluyen depósitos de relaves y/o plataformas (PAD) de lixiviación y sus recrecimientos, y/o mejora de procesos con ampliación de la capacidad instalada y sin ampliación de área aprobada"

Código: PE78121B59C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero y titular de una concesión de beneficio, solicita la modificación de la concesión otorgada para ampliar la capacidad instalada (instalaciones y/o construcción de componentes adicionales y/o mejora de procesos) sin ampliar el área aprobada. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de modificación de concesión de beneficio, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- El titular de la actividad minera debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, con los requisitos exigidos en los literales a) y c) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros e indicar la ampliación de la capacidad instalada de tratamiento de la concesión de beneficio.

2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.

3.- Copia de la constancia de pago del derecho de vigencia.

4.- Memoria descriptiva de la Planta de Beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares, de acuerdo al Anexo II del Reglamento de Procedimientos Mineros.

5.- Número de la resolución que aprueba el Instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1126.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Presidente de Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 17, 18 y 46	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 87.1, 87.2 y 87.4 del artículo 87 y Anexo II	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización Sanitaria para el funcionamiento de Cementerios y/o Crematorios"

Código: PA169094B4

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo que faculta el funcionamiento de los cementerios y/o crematorios, se formaliza mediante Resolución Jefatural de vigencia indeterminada 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, la cual debe contener como mínimo la siguiente información:
1.1 Tratándose de personas jurídicas: Número de Registro Único de Contribuyente (R.U.C.) Además, nombre y apellido, teléfono y número de Documento Nacional de Identidad (D.N./.) o Carné de Extranjería del representante legal, declarando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP).
1.2 Tratándose de personas naturales: Nombre y apellido, número de D.N./. o Carné de extranjería, teléfono.
1.3 Domicilio legal del solicitante.
1.4 Correo electrónico del solicitante o su representante, en caso autorice se le notifiquen comunicaciones o actos por dicho medio.
1.5 Número de Resolución Directora/ del Instrumento de Gestión Ambiental del cementerio y/o crematorio.

2.- 2.Copia del Reglamento Interno de funcionamiento del cementerio y/o crematorio.

3.- 3.En el caso de realizarlo un apoderado, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria sus nombres, apellidos y número de Documento de Identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas."

4.- 4.Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín: Av. Grau cdra 1 (Local Ex PRONAA)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 197.80

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : 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

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53 y 124	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley Nº 26298, Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, aprobado por Decreto Supremo Nº 03-94-SA,	Decreto Supremo	N° 031-2021-SA	19/11/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción y actualización de la información en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas"

Código: PE57561F47A

Descripción del procedimiento

El procedimiento permite inscribir a las personas naturales o jurídicas que realizan las actividades de comercialización y/o distribución de bebidas alcohólicas y que previamente se encuentren autorizadas conforme a las normas vigentes en materia de salubridad, municipal y tributaria, a fin de que puedan desarrollar las referidas actividades. El registro es gratuito y no está sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Presentar una solicitud con carácter de Declaración Jurada según el formulario establecido en el Anexo III del Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2013-PRODUCE, de acuerdo al domicilio legal del obligado a la inscripción, e indicar número y fecha del recibo por derecho de trámite, en caso corresponda.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIPRODI-UI-024
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230524_155742.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción. Sub Dirección Regional de la Producción: Bajo Mayo, Huallaga Central
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Dirección Regional de Producción, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Industrial - DIPRODI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036(042) 522032
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 36 y 37	Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano	Decreto Supremo	N° 005-2013-PRODUCE	23/08/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de autorización para prestar servicio de transporte público de mercancías en general"

Código: PE698974103

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la autorización para prestar servicio de transporte público de mercancías en general, cumpliendo con los estándares técnicos, legales y de seguridad por parte de los vehículos utilizados en la prestación del servicio. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el(los) título(s) habilitante(s) a través del sistema RENAT. Asimismo, conviene señalar que el RNAT, respecto al Servicio de transporte terrestre público de mercancías, establece que es la actividad económica principal realizada por una persona natural o jurídica, cuyo fin primordial es la satisfacción de la necesidad de traslado de mercancías por vía terrestre, a cambio de una contraprestación económica. Se encuentra sujeto a renovación cada 10 años

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, bajo declaración jurada, indicando lo siguiente:
a)La Razón o denominación social.
b)El número del Registro Único de Contribuyentes (RUC).
c)El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante
d)El nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica.
e)El solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales, no se encuentran inmersos en las causales indicadas en el 37.4, 37.5 y 37.7

2.- Relación de conductores.

3.- Relación de vehículos ofertados de su propiedad o con contrato de arrendamiento financiero, que cuenten con Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) y Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigentes. En los casos que corresponda, adjuntar copia de los contratos respectivos.

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

Notas:

1.- Respecto al requisito 3, el CITV vigente según el servicio que se solicita, de acuerdo al literal e) del subnumeral 7.1.1 del numeral 7.1 del artículo 7 del DS 011-2018-MTC.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial (Para presentar Expediente): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Alto Mayo.
Atención presencial (Para Otorgamiento de Autorización): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Área de Servicio de Transporte Terrestre : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 56 1119
Anexo: -
Correo: atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 40.1, 40.2, 51.4, 54.1, 55.1 y 55.2.1	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	Nº 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de la concesión de beneficio para la instalación y/o construcción de instalaciones adicionales, que incluyan depósitos de relaves y/o plataformas (PAD) de lixiviación y sus recrecimientos, y/o mejoras de procesos, sin modificar la capacidad instalada aprobada y sin ampliación de área de la concesión de beneficio"

Código: PE78121B78B

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero y titular de una concesión de beneficio, solicita la modificación de la concesión otorgada para la instalación y/o construcción de instalaciones adicionales sin modificar la capacidad instalada aprobada y sin ampliación de área. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de modificación de concesión de beneficio, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- El titular de la actividad minera debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, con los requisitos exigidos en los literales a) y c) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.

2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.

3.- Memoria descriptiva de la Planta de Beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares, de acuerdo con el Anexo II del Reglamento de Procedimientos Mineros.

4.- Número de la resolución que aprueba el Instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1188.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Presidente de Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 17, 18 y 46	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 87.1, 87.2 y 87.5 del artículo 87 y Anexo II	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización Sanitaria de Estaciones de surtidor o camión cisterna para el abastecimiento de agua para consumo humano. "

Código: PA169078D7

Descripción del procedimiento

Todos los proveedores del ámbito de aplicación de la presente Norma Sanitaria deberán contar con la Autorización Sanitaria de la estación de surtidor o camión cisterna, según corresponda, la cual tendrá una vigencia de cuatro años y será otorgada mediante Resolución emitida por la Autoridad Sanitaria de la jurisdicción. La Autorización Sanitaria otorga el derecho al proveedor de suministrar agua para consumo humano en centros poblados del ámbito de la jurisdicción de la DIRESA San Martín.

Requisitos

1.- A. Para Estación de Surtidores:
1.Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada que contenga Nº de RUC, domicilio legal, teléfonos de contacto, firmada por el Representante Legal.
2.Caracterización del agua que suministra la estación de surtidor, la que deberá incluir parámetros del Anexo I (excepto virus), II y III (sólo inorgánicos) del Reglamento de la Calidad del Agua para consumo humano, sustentados a través de ensayo de laboratorio acreditado por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL) o de Laboratorio de Control de Calidad del Proveedor, siempre que cumpla con las características del artículo 72° del Decreto Supremo N° 031-2010-SA.
3.Copia simple del documento que acredite la propiedad o posesión del terreno donde se realizará la extracción del agua (título de propiedad o contrato de arrendamiento).
4.Memoria descriptiva que detalle las características de la estación de surtidor, instalaciones y equipamiento.
5.Copia simple de la licencia de uso de la fuente de agua otorgada por la autoridad competente.
6.Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

2.- 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.Copia simple de la tarjeta de propiedad del camión cisterna que suministra agua para consumo humano de manera exclusiva.
3.Copia simple del documento de identificación del propietario del camión cisterna.
4.Listado de las zonas de abastecimiento del agua del camión cisterna, asignadas por la EPS de Saneamiento y/o del municipio.
5.Memoria descriptiva del recorrido de ruta de abastecimiento de agua.
6.Copia simple del certificado de limpieza y desinfección del tanque del camión cisterna, vigente, otorgado por una empresa de saneamiento ambiental autorizada por el Ministerio de Salud.
7.Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín: Av. Grau cdra 1 (Local Ex PRONAA).

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 175.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

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 - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53 ,124 y 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
39, 41 y 42	DS que aprueba el Reglamento de la calidad del Agua para Consumo humano.	Decreto Supremo	031-2010 SA	29/09/2010
5.3.5	Aprueba la NTS N° 166-MINSA/2020/DIGESA “Norma Sanitaria para el abastecimiento de agua para consumo humano mediante estaciones de surtidores y camiones cisterna”	Resolución Ministerial	N° 854-2020/MINSA	16/10/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1690543A

Descripción del procedimiento

El DS. N° 013-2006-SA, 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 Nº 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 recategorizacion.

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 (Empresa Operadora de Residuos Sólidos y otros).

7.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín: Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 693.70

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín — Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : 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

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53 y 124	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA que aprueba la NTS N° 021-MINSA /DGSP-V03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud"	Resolución Ministerial	546-2011/MINSA	13/07/2011
CAPITULO II, Art. 5°, Art. 13°	Reglamento para el registro de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud	Resolución de Superintendencia	N° 004-2021-SUSALUD-S	
1	Ley que regula los Servicios de Tercerización	Ley	29245	23/06/2008
1	DL que Precisa los alcances de la Ley N° 29245, Ley que regula los Servicios de Tercerización	Decreto Legislativo	1038	24/06/2008
1	Norma Técnica de Salud N° 051-MINSA/OGDN-V.01.: Norma Técnica de Salud para el transporte asistido de pacientes por vía terrestre	Otros	051-MINSA/OGDN-V.01	10/10/2006
1	NTS N° 113-MINSA-DIGIEM-V 01	Resolución Ministerial	N° 045-2015/MINSA:	27/01/2015
100	Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo	Decreto Supremo	Nº 013-2006-SA	19/06/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción y actualización de la información en el registro único de usuarios y transportistas de alcohol etílico"

Código: PE57561CCFA

Descripción del procedimiento

El procedimiento permite inscribir a las personas naturales o jurídicas Usuarios y Transportistas de alcohol etílico, a fin de que puedan desarrollar sus actividades. No está sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, con carácter de declaración jurada, de acuerdo con el Anexo I del Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2013-PRODUCE, indicando número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite.

Notas:

1.- El usuario que realice la actividad o actividades de producción y/o transformación, además de presentar la solicitud, deberá adjuntar un informe técnico con carácter de declaración jurada, a través del formulario referido en el Anexo II del Reglamento.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIPRODI-UI-025
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230524_161428.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción ; Sub Dirección Regional de la Producción: Bajo Mayo, Huallaga Central
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Dirección Regional de Producción, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Industrial - DIPRODI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036(042) 522032
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 7, 8, 10 y 27	Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano	Decreto Supremo	N° 005-2013-PRODUCE	23/08/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cancelación de la Inscripción en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas"

Código: PE57561DAF2

Descripción del procedimiento

El procedimiento mediante el cual el distribuidor y/o comerciante de bebidas alcohólicas cesa la actividad de comercialización de bebidas alcohólicas y no posee stock, solicita la cancelación de la Inscripción en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas

Requisitos

1.- Solicitud según formato, sobre la cancelación de Inscripción en Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas, con carácter de Declaración Jurada. La solicitud se debe presentar dentro de un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores al cese de sus actividades.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIPRODI-UI-026
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230524_162453.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción. Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Huallaga Central Jr. Mariscal
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 47.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles. Caja de la Entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO-SM

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central, Dirección Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Industrial - DIPRODI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036(042) 522032
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 38	Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano	Decreto Supremo	N° 005-2013-PRODUCE	23/08/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de autorización para realizar la actividad privada de transporte de mercancías"

Código: PE6989723B7

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la autorización para efectuar la actividad de transporte terrestre privada de mercancías de más de dos (02) toneladas métricas de carga útil, a fin de satisfacer necesidades propias, sin que medie a cambio el pago de un flete, retribución o contraprestación. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el(los) título(s) habilitante(s) a través del sistema RENAT. Asimismo, conviene señalar que el RNAT, respecto a la Actividad de transporte terrestre privada de mercancías establece que es la realizada por persona natural o jurídica dedicada a una actividad o giro económico que no es el de transporte, en vehículos de capacidad de más de dos (2) toneladas, para satisfacer necesidades propias sin que medie a cambio el pago de un flete, retribución o contraprestación. Se encuentra sujeto a renovación cada 10 años.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario

2.- Relación de vehículos ofertados de su propiedad o con contrato de arrendamiento financiero, que cuenten con Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) y Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigentes. En los casos que corresponda, adjuntar copia de los contratos respectivos

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

Notas:

1.- Respecto al requisito 2, el CITV vigente según el servicio que se solicita, de acuerdo al literal e) del subnumeral 7.1.1 del numeral 7.1 del artículo 7 del DS 011-2018-MTC.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial (Para presentar Expediente): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Alto Mayo.
Atención presencial (Para Otorgamiento de Autorización): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Área de Servicio de Transporte Terrestre : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Transporte Terrestre

Teléfono: (042) 56 1119
Anexo: -
Correo: atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 16-A, 18.1 y 24	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	Nº 017-2009-MTC	22/04/2009
Art. 16-A, 18.1 Y 24	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	Nº 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Informe Técnico Minero para concesión de beneficio "

Código: PE78121CCF3

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero y titular de una concesión de beneficio cuyo proyecto de modificación cuente íntegramente con la conformidad del informe técnico sustentatorio otorgado por la autoridad ambiental competente, solicita una modificación de la capacidad instalada o instalaciones adicionales sin modificar la capacidad instalada y/o mejora tecnológica de los procesos sin ampliación de área; respeto a la concesión de beneficio ya otorgada. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el informe técnico favorable y la resolución. El informe técnico favorable es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- El solicitante debe presentar ante la Dirección General de Minería o Gobierno Regional una solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas.

2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.

3.- Fecha y número de la constancia de pago del derecho de vigencia en caso de ampliación de la capacidad instalada.

4.- Número de la Resolución que da conformidad al informe técnico sustentatorio y de informe que la sustenta.

5.- Memoria descriptiva conforme el Anexo III del Reglamento de Procedimientos Mineros

6.- Copia de la Resolución que otorga la licencia de uso de agua que cubra el requerimiento de la ampliación, expedida por la autoridad competente, de lo contrario, sino se requiere la licencia de uso de aguas, debe presentar el balance de agua como sustento.

7.- Copia de la Resolución de autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas vigente, otorgada por la Autoridad Nacional del Agua, en caso corresponda, de acuerdo a lo señalado en el punto 2 del inciso 86.2 del artículo 86 del presente Reglamento.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 815.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Presidente de Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 4	Aprueban disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativo	Decreto Supremo	N° 054-2013-PCM	16/05/2013
Artículo 88 y Anexo III	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020
Artículos 17, 18 y 46	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para el servicio de transporte especial de personas en auto colectivo (antes Otorgamiento de permiso excepcional para transporte interprovincial regular de personas en automóviles colectivos)"

Código: PE698973BFB

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita la autorización para prestar el servicio de transporte especial de personas sin continuidad, regularidad, generalidad, obligatoriedad y uniformidad, con la finalidad de trasladar a los usuarios desde un punto de origen a uno de destino, dentro de una región, en un vehículo con la categoría M2 de la clasificación vehicular establecida en el Reglamento Nacional Vehicular. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización y la(s) Tarjeta(s) Única(s) de Circulación. La Resolución de autorización y la(s) Tarjeta(s) Única(s) de Circulación son renovables cada 10 años.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario indicando el número y la fecha del comprobante que acredite el pago por derecho de tramitación.

2.- Tener como objeto social la prestación de servicios de transporte terrestre de personas. En caso que el estatuto social no distinga como principal alguna de las actividades consignadas en el objeto social, se estará a lo que figure declarado en el RUC.

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

4.- Declaración jurada en la que conste el número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/o Propiedad Vehicular, o copia de éstas. En los casos que corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo o de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS, indicando la notaria en la que fue extendida y el plazo de duración del contrato.

5.- Copia simple del Certificado SOAT físico vigente de los vehículos ofertados, salvo que se encuentre registrado en la base de datos del MTC, o cuente con Certificado SOAT electrónico.

6.- Contar con Certificados de Inspección Técnica Vehicular (CITV) vigentes de los vehículos ofertados y el Centro de Inspección Técnica Vehicular emitente, cuando corresponda.

7.- Declaración jurada suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de la peticionaria, que cumple con las condiciones legales conforme a lo establecido en los artículos 37.4, 37.5 y 37.7 del RNAT.

8.- Declaración jurada suscrita por el gerente general, en representación de la empresa, indicando que cumple con las condiciones y requisitos, conforme a lo establecido en los artículos 37.2, 37.3, 37.6, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6, 55.1.11 y 55.1.12.9.

9.- Declaración jurada de contar con patrimonio mínimo de cincuenta (50) Unidades Impositivas Tributarias. Documentos que acrediten que la empresa cuenta con un sistema de comunicación (Teléfono).

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

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

12.- Documentos que acrediten ser titular o tener suscrito un contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa, terminales terrestres o estaciones de ruta; además, copia del contrato que acredite contar con talleres de mantenimiento, sean propios o de terceros, indicando el número de los certificados de habilitación técnica.

Notas:

1.- El vehículo empleado para la prestación de servicio en la modalidad de transporte en auto colectivo deberá corresponder a la categoría M2 de la clasificación vehicular establecida en el Reglamento Nacional Vehicular.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial (Para presentar Expediente): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Alto Mayo, Huallaga Central. Atención presencial (Para Otorgamiento de Autorización): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 270.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 56 1119
Anexo: -
Correo: atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Transporte Terrestre - Dirección de Transporte Terrestre	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 3.63.5, 7.1.2.5, 20.3.4, 33.2, 37.2, 37.3, 37.4, 37.5, 37.6, 37.7, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.2, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.5.4, 38.1.6, 42.1.5, 55.1, 55.2., 55.4., 113.3.1, 113.3.2, 113.3.6, 113.3.7	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009
Artículo 53-A	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones	Decreto Supremo	N° 020-2019-MTC	25/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

" 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)."

Código: PA16908E06

Descripción del procedimiento

Los laboratorios, droguerías, farmacias, boticas y servicios de farmacia de los establecimientos de salud, que tuvieren en existencia sustancias y/o medicamentos con 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.
Para proceder a la destrucción de los saldos a que se refiere el párrafo precedente, el director técnico del laboratorio o el regente del establecimiento, cuando se trate de una droguería, solicitará 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 designación de un supervisor designado deberá verificar la cantidad de sustancias y/o medicamentos a destruir, presenciar el acto de destrucción así como levantar el acta respectiva.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con carácter de Declaración Jurada con atención a DIREFISSA, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal, adjuntando el formato D-8. (suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director Técnico)

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 Nº de cuenta 00-531-049837

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín: Av. Grau Cdra. 1 Referencia Local Ex PRONAA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 140.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación - Nº de cuenta 00-531-049837

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín — Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

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 - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53 , 124 Y 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
55	DS que aprueba el Reglamento de Estupefacientes Psicotrópicos sujetas a Fiscalización Sanitaria.	Decreto Supremo	023-2001-SA	22/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de la autorización de beneficio de minerales para productores mineros artesanales con ampliación de área"

Código: PE781217C42

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es productor minero artesanal, solicita la modificación de su autorización de beneficio de minerales en cuanto a ampliar la capacidad instalada o instalación y/o construcción de componentes, que impliquen nuevas áreas (incluye depósitos de relaves y/o plataformas (PAD) de lixiviación). El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de modificación de la autorización de beneficio de minerales, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud de modificación de la autorización de beneficio de minerales a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), c) e) y f) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros, y debe indicar la capacidad de tratamiento del proyecto a modificar, conforme el artículo 91 de la LGM.

2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite

3.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.

4.- Memoria descriptiva del proyecto de modificación de la autorización de beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares de acuerdo al Anexo V del presente Reglamento, sólo en los aspectos que corresponda.

5.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de beneficio, conforme al punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento Procedimientos Mineros.

6.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos – CIRA o el plan de monitoreo arqueológico – PMA, según corresponda.

7.- Copia de la Resolución que otorga la licencia de uso de agua y/o la Resolución que otorga la autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas, sólo cuando corresponda

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 684.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Presidente de Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 16	Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002
Artículo 18	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 93 y Anexo V	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA169029FC

Descripción del procedimiento

El DS. N° 013-2006-SA, 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 Nº 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 recategorizacion.

Requisitos

1.- 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.- 2.Copia simple de Resolución Directoral o Jefatural de categorización anterior (según sea el caso).

3.- 3.Ficha de Categorización Web RENIPRESS (http://app12.susalud.gob.pe/)

4.- 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.- 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.- 6.Copia de convenio de servicios con terceros (traslado de pacientes, Empresa Operadora de Residuos Sólidos y otros).

7.- 7.Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín. Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 756.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín — Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : 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

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53 , 124 Y 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA que aprueba la NTS N° 021-MINSA /DGSP-V03 Norma Técnica de Salud “Categorías de Establecimientos del Sector Salud”	Resolución Ministerial	546-2011/MINSA	13/07/2011
5 y 13	null	Resolución de Superintendencia	004-2021-SUSALUD-S	20/01/2021
1	Ley que regula los Servicios de Tercerización	Ley	29245	23/06/2008
1	DL que Precisa los alcances de la Ley N° 29245, Ley que regula los Servicios de Tercerización	Decreto Legislativo	1038	24/06/2008
1	Norma Técnica de Salud N° 051-MINSA/OGDN-V.01.: Norma Técnica de Salud para el transporte asistido de pacientes por vía terrestre	Otros	051-MINSA/OGDN-V.01	10/10/2006
100	Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo,	Decreto Supremo	Nº 013-2006-SA	19/06/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de Registros Especiales de alcohol etílico"

Código: PE575617623

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades de ingreso, egreso, producción, uso y transporte de alcohol etílico, soliciten su autorización de Registros Especiales de Alcohol Etílico, con la finalidad de consignar los movimientos diarios de alcohol etílico.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, sobre Autorización de Registros Especiales de alcohol etílico. según el domicilio del establecimiento, indicando número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite.

2.- Adjuntar el respectivo libro o dos impresiones del formato magnético que se utilizará, atendiendo al tipo de Registro Especial.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIPRODI-UI-027
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230524_164054.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción. Sub Dirección Regional de la Producción: Bajo Mayo, Huallaga Central .
Atención Virtual: : www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 49.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles. Caja de la Entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO-SM

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central, Dirección Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Industrial - DIPRODI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036(042) 522032
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 13 y 15	Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano	Decreto Supremo	N° 005-2013-PRODUCE	23/08/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el registro nacional de asociaciones de la micro y pequeña empresa – RENAMYPE"

Código: PE575611724

Descripción del procedimiento

El procedimiento permite a las asociaciones y comités de MYPE, que se inscriban en el RENAMYPE, registro que tiene por finalidad reducir la informalidad en la representación de las asociaciones y comités de MYPE, así como establecer el ámbito territorial y el nivel de representatividad, y habilitar su participación en los procesos electorales a que se refiere la Ley Nº 29051 y su reglamento, así como en otros procesos o programas que soliciten como requisito el cumplimiento de dicho registro. La constancia de inscripción en el Registro tiene una vigencia de 2 años.

Requisitos

1.- Solicitud de Inscripción de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el registro nacional de asociaciones de la micro y pequeña empresa – RENAMYPE, con carácter de Declaración Jurada, firmada por el Presidente del Consejo Directivo de la Asociación de la MYPE u órgano que haga sus veces, con mandato vigente; o por el Presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces o por el representante legal de la organización gremial de ámbito nacional que haya constituido el Comité de MYPE, con mandato vigente, indicando el N° y fecha del recibo de pago por derecho a trámite.

2.- Copia simple del Acta del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces, en el que conste el acuerdo de inscribir a la Asociación de la MYPE en el RENAMYPE o copia simple del Acta del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces de la organización gremial que haya constituido el Comité de MYPE, en el que conste el acuerdo de inscribir a dicho Comité en el RENAMYPE.

3.- Copia simple del padrón de asociados de la Asociación de la MYPE o copia simple de la relación de miembros del Comité de MYPE, quienes deben contar con RUC activo y habido de persona natural con negocio o de persona jurídica, firmada como declaración jurada por el Presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces, o por el representante legal de la organización gremial de ámbito nacional que haya constituido el Comité de MYPE

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIPRODI-UM-001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230524_165914.pdf

Formulario PDF: ANEXO 1

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción. Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Huallaga Central Jr. Mariscal
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 48.30

Modalidad de pagos

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central, Dirección Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Industrial - DIPRODI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036(042) 522032
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 3, 4, incisos a, b, c del numeral 6.1, numeral 6.3 del artículo 6 y artículo 7	Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa – RENAMYPE	Decreto Supremo	N° 021-2015-PRODUCE,	22/07/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Habilitación vehicular por incremento o sustitución (todos los servicios de transporte terrestre de personas y mercancías)"

Código: PE6989771FD

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual permite evaluar de forma previa que los vehículos que brindarán los servicios de transporte terrestre público y la actividad privada de transporte de personas o de mercancías cumplan con los requisitos y condiciones para su incorporación como parte de la "flota vehicular habilitada", bajo las siguientes modalidades: a) Incremento de uno o más vehículos, ampliando la flota vehicular habilitada; o, b) Sustitución de uno o más vehículos, dentro de la flota vehicular habilitada. La vigencia está sujeta al plazo de la autorización, salvo aquellas unidades ofertadas que estén bajo un contrato de arrendamiento financiero u operativo, en cuyo caso durará lo que dure el mismo o lo que venza primero.

Para el caso de mercancías, el gobierno regional emite el(los) título(s) habilitante(s) a través del sistema RENAT, para el caso de personas, el gobierno regional emite la(s) Tarjeta(s) Única(s) de Circulación.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, indicando el nombre, la razón o denominación social del transportista, el Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, representante legal y número de partida registral del transportista en el registro administrativo.

2.- Relación de vehículos ofertados de su propiedad o con contrato de arrendamiento financiero, que cuenten con Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) y Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigentes. En los casos que corresponda, adjuntar copia de los contratos respectivos e indicar el sistema de comunicación.

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

Notas:

1.- Respecto al requisito 2, el CITV vigente según el servicio que se solicita, de acuerdo al literal e) del subnumeral 7.1.1 del numeral 7.1 del artículo 7 del DS 011-2018-MTC

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial (Para presentar Expediente): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Alto Mayo.
Atención presencial (Para Otorgamiento de Autorización): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Área de Servicio de Transporte Terrestre : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 56 1119
Anexo: -
Correo: atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Transporte Terrestre - Dirección de Transporte Terrestre	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 64.2, 65.1.1, 65.1.2, 65.1.3, 65.1.5, 65.1.6, 65.1.7 y 65.1.8	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acumulación de concesiones de beneficio"

Código: PE78121E5D7

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero, solicita consolidar en una sola área dos o más concesiones de beneficio vigentes y colindantes, a fin de constituir una sola concesión de beneficio sobre las áreas otorgadas de las concesiones de beneficio acumuladas. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de acumulación, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud mediante una solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), b), c), e) y f) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.; además, debe indicar la capacidad instalada de tratamiento del proyecto de acumulación, que resulta de la sumatoria de las capacidades instaladas de las concesiones de beneficio a acumular. Las concesiones de beneficio a acumular deben ser de un mismo titular minero y sus áreas deben ser colindantes por lo menos, por un lado.

2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.

3.- Relación de concesiones de beneficio a acumular.

4.- Información de la partida electrónica registral y la Oficina Registral en la cual se encuentra inscrita cada una de las concesiones de beneficio a acumular.

5.- Copia del certificado negativo de cargas y gravámenes de cada una de las concesiones de beneficio o la autorización de sus acreedores.

6.- Memoria descriptiva del proyecto de acumulación que contenga un inventario detallado de los componentes de las concesiones de beneficio que acumulan.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1032.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Presidente de Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 129	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 90	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020
Artículo 14	Ley del Catastro Minero Nacional	Ley	N° 26615	25/05/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de la autorización de beneficio de minerales para productores mineros artesanales sin ampliación de área"

Código: PE781212255

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es productor minero artesanal, solicita la modificación de su autorización de beneficio de minerales en cuanto a ampliar la capacidad instalada (instalaciones y/o construcción de componentes adicionales y/o mejora de procesos) sin ampliación de área; o implementar instalaciones adicionales sin modificar la capacidad instalada aprobada y sin ampliación de área. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de modificación de la autorización de beneficio de minerales, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud de modificación de la autorización de beneficio de minerales a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), c) e) y f) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros., y debe indicar la capacidad de tratamiento del proyecto a modificar, conforme el artículo 91 de la LGM

2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.

3.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta

4.- Memoria descriptiva del proyecto de modificación de la autorización de beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares de acuerdo al Anexo V del Reglamento de Procedimientos Mineros, sólo en los aspectos que corresponda.

5.- Copia de la Resolución que otorga la licencia de uso de agua y/o la Resolución que otorga la autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas, sólo cuando corresponda.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 668.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Presidente de Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 16	Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002
Artículo 18	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 93 y Anexo V	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA16906F87

Descripción del procedimiento

El DS. N° 013-2006-SA, 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.- 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.- 2.Nombre o razón social, domicilio, indicando número de RUC de la persona natural o jurídica

3.- 3.Nombre y Dirección de la Campaña de Salud y su Croquis de ubicación.

4.- 4.Nombre, Número de Colegiatura profesional y de especialidad según corresponda, del director médico o responsable de la atención de salud.

5.- 5.Número de ambientes y los servicios a ofertar en la Campaña Medica.

6.- 6.Cartera de Servicios que se va a prestar.

7.- 7.Grupo objetivo.

8.- 8.Relación de Equipamiento Biomédico, Mobiliario.

9.- 9.Nómina de profesionales de la salud (copia del título profesional, Título de Especialidad, Diploma de colegiatura según corresponda)

10.- 10.Cronograma de Campaña de Salud (Fechas, horario de atención.)

11.- 11.Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín: Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 64.10

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín — Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

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 - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53 y 124	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
7	DS que aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.	Decreto Supremo	013-2006-SA	19/06/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

""Certificación o Renovación de Buenas Prácticas de Almacenamiento para: a) Droguería (de ámbito de las Autoridades Regionales de Salud) b) Almacenes Especializados (no incluye a los almacenes especializados de los Organos Desconcentrados de la Autoridad Nacional de Salud (OD) y de las Autoridades Regionales de Salud (ARS)""

Código: PA1690D7D5

Descripción del procedimiento

Los establecimientos farmacéuticos, para desarrollar actividades de fabricación, importación, almacenamiento, distribución, dispensación o expendio de productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios, para sí o para terceros, deben certificar en Buenas Prácticas de Manufactura, Buenas Prácticas de Laboratorio, Buenas Prácticas de Almacenamiento, Buenas Prácticas de Distribución y Transporte, Buenas Prácticas de Farmacovigilancia, Buenas Prácticas de Dispensación y Buenas Prácticas de Seguimiento Farmacoterapéutico, según corresponda y demás Buenas Prácticas aprobadas por fa Autoridad Nacional de Salud (ANS) a propuesta de la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM).

Requisitos

1.- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con carácter de Declaración Jurada con atención a DIREFISSA, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal, adjuntando el formato A-7. (suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director Técnico)

2.- 2.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837

Formularios

Formato A-7.

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín. Av. Grau Cdra. 1 Referencia Local Ex PRONAA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 558.40

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación - Nº de cuenta 00-531-049837

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

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 - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53, 124 y 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
8,110,111,117,118,119	Aprueba el Reglamento de establecimientos farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
22	Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.	Ley	Ley N° 29459	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Actualización de información de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el registro nacional de asociaciones de la micro y pequeña empresa – RENAMYPE"

Código: PE57561FBBD

Descripción del procedimiento

El procedimiento permite a las asociaciones y comités de MYPE, que actualicen su información en el RENAMYPE, con el fin de medir el valor cuota de votos a fin de participar en los procesos electorales de la Ley Nº 29051 y su reglamento, así como en otros procesos o programas que soliciten como requisito el cumplimiento de dicho registro. La constancia indica la información actualizada en el Registro, y mantiene el tiempo de vigencia contemplado en su constancia de inscripción inicial.

Requisitos

1.- Solicitud de Actualización de información de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa – RENAMYPE, que tiene el carácter de Declaración Jurada, consignando que no han variado las condiciones e información presentadas en su solicitud de inscripción en el RENAMYPE. Esta solicitud debe ser firmada por el Presidente del Consejo Directivo de la Asociación de la MYPE u órgano que haga sus veces, con mandato vigente; o por el Presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces o por el representante legal de la organización gremial que haya constituido el Comité de MYPE, con mandato vigente.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIPRODI-UM-029
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230524_170836.pdf

Formulario PDF: ANEXO N ° 02

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción. Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Huallaga Central
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 48.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central, Dirección Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Promoción y Desarrollo Industrial - DIPRODI

Teléfono: (042) 562036(042) 522032
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 4 y 11	Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa – RENAMYPE	Decreto Supremo	N° 021-2015-PRODUCE	22/07/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cierre de Registros Especiales de alcohol etílico"

Código: PE57561F310

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades de ingreso, egreso, producción, uso y transporte de alcohol etílico, soliciten la cancelación de su Registro Especial de Alcohol Etílico.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, sobre el Cierre de Registros Especiales de alcohol etílico, dirigido a la entidad competente que autorizó el llevar el Registro Especial sobre el cierre del libro y traslado de la autorización al nuevo libro, para el caso en que los Registros Especiales sean llevados en forma manual, agotado el número de folios autorizados, así como el N° y fecha del recibo de pago por derecho a trámite.

2.- Adjuntar el Libro utilizado o impresión del registro llevado electrónicamente

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIPRODI-UI-030
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230524_173224.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción. Sub Dirección Regional de la Producción: Bajo Mayo, Huallaga Central
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 47.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles. Caja de la Entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO-SM

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central, Dirección Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Industrial - DIPRODI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036(042) 522032
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 22 y 23	Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano	Decreto Supremo	N° 005-2013-PRODUCE	23/08/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de concesión de labor general"

Código: PE78121FE92

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero, solicita el derecho a prestar servicios auxiliares como ventilación, desagüe, izaje o extracción a dos o más concesiones de distintos concesionarios. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de concesión de labor general, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- El solicitante de una concesión de labor general debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), b), c) y f) del inciso 30.1 y los literales a) y f) del numeral 30.2 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros, con tantas copias como titulares vayan a ser beneficiados

2.- Numero de recibo de pago del derecho de trámite

3.- Memoria Descriptiva que indicará la longitud de la labor general, área de influencia, plazo y calendario de ejecución de la obra, el o los servicios a prestar, condiciones de aprovechamiento de los minerales de las concesiones que atraviesa, relación entre el concesionario y los de la zona de influencia, régimen de mantenimiento, régimen de utilización de la labor por el y/o los distintos concesionarios, disposición de las sustancias minerales en las aguas que se alumbran, limpieza de desmonte, sistema de ventilación, desagüe, iluminación y forma cómo se almacena el desmonte en la superficie.

4.- Plano en Coordenadas UTM WGS84 a Escala 1/500 y curvas de nivel, con indicación de las concesiones mineras que atraviese, nombre de ellas y de sus titulares, domicilio de ellos y con la proyección horizontal de las obras a ejecutarse.

5.- Planos de cortes longitudinales y transversales necesarios para la interpretación de las características de la obra y de las rocas que la socaven.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 836.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Presidente de Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 19, 20, 21 y 47	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 94.1 y 94.5 del artículo 94	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para prestar servicio público especial de transporte terrestre turístico de personas de ámbito regional"

Código: PE69897D2FF

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita la autorización para prestar el servicio de transporte especial de personas, bajo la modalidad de «transporte turístico», con el objetivo de trasladar turistas, por vía terrestre hacia los centros de interés turístico, con el fin de posibilitar el disfrute de sus atractivos, el cual se caracteriza por ser brindado sin continuidad, regularidad, generalidad, obligatoriedad y uniformidad. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización y la(s) Tarjeta(s) Única(s) de Circulación. Se encuentra sujeto a renovación cada 10 años.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario

2.- El Objeto Social debe ser la prestación de servicios de transporte terrestre de personas. En caso que el estatuto social no distinga como principal alguna de las actividades consignadas en el objeto social, se estará a lo que figure declarado en el Registro Único del Contribuyente (RUC).

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

4.- Declaración Jurada suscrita por el Gerente General, en representación de la Empresa, conforme a lo establecido en los numerales 20.1.9 (solo para vehículos M3), 37.2, 37.3, 37.6, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6, 55.1.11, 55.1.12.1, 55.1.12.6, 55.1.12.7, 55.1.12.8, 55.1.12.9, 55.1.12.10, de los artículos 20°, 37°, 38° y 55° del RNAT.

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

6.- Contar con Certificados de Inspección Técnica Vehicular vigentes.

7.- Declaración Jurada de contar con patrimonio mínimo para prestar un servicio de transporte publico especial de personas.

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

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

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

11.- Copia de los Certificados de Limitador de Velocidad (Solo para vehículos M3).

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

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

14.- Indicar el día de pago y el número de constancia de pago.

15.- Contar con Certificados SOAT vigentes.

Notas:

1.- Respecto al requisito 6, el CITV vigente según el servicio que se solicita, de acuerdo al literal e) del subnumeral 7.1.1 del numeral 7.1 del artículo 7 del DS 011-2018-MTC.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial (Para presentar Expediente): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Alto Mayo, Huallaga Central. Atención presencial (Para Otorgamiento de Autorización): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 252.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

15 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 56 1119
Anexo: -
Correo: atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Transporte Terrestre - Dirección de Transporte Terrestre	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 33.2 y 33.4 del artículo 33, numerales 37.2, 37.3, 37.4, 37.5, 37.6, 37.7, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11 del artículo 37, numerales 38.1.5.1, 38.1.2, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6 del artículo 38, numeral 51.2 del artículo 51, numeral 52.4.1 del artículo 52 y numerales 55.1.5, 55.1.6, 55.1.7, 55.1.8, 55.1.9, 55.1.12 y 55.2 del artículo 55	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"" Certificación de Buenas Prácticas para: a) Oficina Farmacéutica (Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica) b) Farmacia de los Establecimientos de Salud (Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica) c) Botiquín (Buenas Prácticas de Almacenamiento)"

Código: PA16908CE2

Descripción del procedimiento

La certificación de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica comprende el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, Buenas Prácticas de Dispensación, Buenas Prácticas de Farmacovigilancia y, de ser el caso, Buenas Prácticas de Distribución y Transporte y Buenas Prácticas de Seguimiento Farmacoterapéutico. Esta certificación sólo puede ser solicitada por las farmacias, boticas y farmacias de los establecimientos de salud públicos y privados.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con carácter de Declaración Jurada con atención a DIREFISSA, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal, adjuntando el formato A-8. (suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director Técnico)

2.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Formularios

Formato A-8

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín. Av. Grau Cdra. 1 Referencia Local Ex PRONAA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 563.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación - Nº de cuenta 00-531-049837

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín — Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

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 - Dirección de Regulación y Fiscalización	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San

	Sectorial de Salud	Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53 ,124 Y 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
2,9,111,126,127,128 y 129	Aprueba el Reglamento de establecimientos farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
22	Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.	Ley	N° 29459	
1	Aprueba relación de Procedimientos Administrativos y Relación de Servicios Prestados en Exclusividad a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud en los Gobierno Regionales	Resolución Ministerial	629-2022/MINSA	23/08/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"División de concesión de beneficio"

Código: PE7812108F6

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero y titular de una concesión de beneficio, solicita dividir el área de su concesión de beneficio en dos o más áreas, constituyendo en cada caso nueva(s) concesión(es) de beneficio. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución que aprueba la división de área, la reducción del área de la concesión de beneficio matriz y aprueba el nuevo título de concesión de beneficio del área dividida. La Resolución otorgada es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- La división de la concesión de beneficio debe ser solicitada por el concesionario de beneficio a la Dirección General de Minería o al Gobierno Regional, adjuntando los requisitos exigidos en los literales a), b), c), e) y f) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.; además, debe indicar la capacidad de tratamiento de la nueva concesión de beneficio que se restará de la capacidad instalada de la concesión de beneficio matriz

2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.

3.- Indicar el nombre, la extensión, ubicación y las coordenadas UTM WGS84 de las áreas divididas.

4.- Información de la Partida Electrónica Registral y la Oficina Registral en donde se encuentra inscrita la concesión de beneficio a dividir.

5.- Memoria descriptiva y Estudio Técnico por cada una de las áreas del proyecto de división, incluyendo la memoria descriptiva, el estudio técnico de la concesión de beneficio a dividir, que comprenda un inventario detallado de las instalaciones y/o componentes principales y auxiliares de la concesión de beneficio a dividir y de la(s) nueva(s) concesión(es) de beneficio a constituirse.

6.- Indicar el número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental.

7.- Copia del certificado negativo de cargas y gravámenes de la concesión de beneficio a dividir o la autorización de sus acreedores.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1086.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Presidente de Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 129	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 91	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020
Artículo 14	Ley del Catastro Minero Nacional	Ley	N° 26615	25/05/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1690FEF2

Descripción del procedimiento

El DS. N° 013-2006-SA, 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 Nº 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 recategorizacion.

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 Autorización Sanitaria de Centro de Hemoterapia (en caso que realice intervenciones quirúrgicas).

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 (traslado de pacientes, Empresa Operadora de Residuos Sólidos y otros).

8.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín: Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1395.80

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : 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

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53 , 124, 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA que aprueba la NTS N° 021-MINSA /DGSP-V03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud"	Resolución Ministerial	546-2011/MINSA	13/07/2011
CAPITULO II, Art. 5°, Articulo 13°; numeral 2. Art. 22° Titulo III Capítulo I de la Ley N° 28028	null	Resolución de Superintendencia	N° 004-2021-SUSALUD-S	
1	Resolución Ministerial N° 0660-2014/MINSA: Que aprueba la NTS N° 110-MINSA-DIGIEM	Resolución Ministerial	0660-2014/MINSA	01/09/2014
1	Ley que regula los Servicios de Tercerización	Ley	29245	23/06/2008
1	DL que Precisa los alcances de la Ley N° 29245, Ley que regula los Servicios de Tercerización	Decreto Legislativo	1038	24/06/2008
1	Norma Técnica de Salud N° 051-MINSA/OGDN-V.01.: Norma Técnica de Salud para el transporte asistido de pacientes por vía terrestre	Otros	051-MINSA/OGDN-V.01	10/10/2006
100	Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo	Decreto Supremo	Nº 013-2006-SA	19/06/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE57561BFAD

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

Notas:

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

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIREFI-031
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230524_174132.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción. Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Huallaga Central
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 283.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles. Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central, Dirección Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización - DIREFI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036(042) 522032
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 11, 12, 24, numeral 34.1 del artículo 34, artículo 35, 72, Segunda Disposición Complementaria Transitoria y Única Disposición Complementaria Derogatoria	Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura	Decreto Supremo	N° 012-2019-PRODUCE	11/08/2019
Artículos 36, 39 y Anexo VI “Contenido Mínimos de la Evaluación Preliminar, equivalente para Declaración de Impacto Ambiental (DIA)”	Reglamento de la Ley N° 27449, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	Nº 019-2009-MINAM	25/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de concesión de transporte minero"

Código: PE78121817E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero, solicita el derecho de instalar y operar un sistema de transporte masivo y continuo de productos minerales entre uno o varios centros mineros y un puerto o planta de beneficio o una refinería en uno o más tramos de estos proyectos, con el objetivo de facilitar el traslado de sus productos mediante el uso de sistemas de transporte no convencionales. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de concesión de transporte minero, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud de Otorgamiento de Concesión de Transporte Minero debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), b), c), e) y f) del numeral 30.1 y los literales a) y f) del numeral 30.2 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.

2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.

3.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta

4.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de transporte minero, conforme el punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros.

5.- Memoria descriptiva que indique el sistema de transporte, longitud, diámetro, capacidad y velocidad de transporte en caso corresponda, así como el presupuesto y cronograma respectivo.

6.- Plano de ubicación detallado indicando coordenadas UTM WGS84 de los vértices del área superficial del proyecto.

7.- Copia del Certificado de inexistencia de restos arqueológicos-CIRA o el Plan de Monitoreo Arqueológico, según corresponda.

8.- Ingeniería detallada de las obras civiles del sistema de transporte minero y de las instalaciones electromecánicas, conforme el Anexo VI del Reglamento de Procedimientos Mineros.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1314.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Presidente de Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 1	Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	N° 27798	26/07/2002
Artículos 22 y 23	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 95.1, 95.2 y 95.4 del artículo 95, subnumeral 4 del numeral 82.1 del artículo 82 y Anexo VI	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cancelación de la inscripción en el Registro Único de Usuarios y Transportistas de Alcohol Etílico"

Código: PE575613DA0

Descripción del procedimiento

El procedimiento mediante el cual las personas naturales y jurídicas que son usuarios y transportistas de alcohol etílico que cesen sus actividades con alcohol etílico y no tengan inventario (stock), solicitan a la autoridad competente la cancelación de la Inscripción en el Registro Único.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, sobre Cancelación de la Inscripción en el Registro Único de Usuarios y Transportistas de alcohol etílico, con carácter de declaración jurada, así como el N° y fecha del recibo de pago por derecho a trámite, de corresponder.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIREFI-032
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230524_174945.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción. Sub Dirección Regional de la Producción: Bajo Mayo, Huallaga Central
Atención Virtual: : www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 47.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles. Caja de la Entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO-SM

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central, Dirección Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Desarrollo Industrial - DIPRODI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036(042) 522032
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 11	Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano	Decreto Supremo	N° 005-2013-PRODUCE	23/08/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de autorización eventual para transporte de personas"

Código: PE698976968

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita autorización eventual para la prestación de servicios de transporte terrestre público regular de personas de ámbito nacional; con el objetivo de poder trasladar a las personas en rutas distintas a las autorizadas y en determinados plazos. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Autorización.
Nota: Solo se podrá otorgar hasta dos (2) autorizaciones eventuales a un transportista en un mismo mes y no más de doce (12) dentro del período de un (1) año. Cada autorización eventual se otorgará por un plazo máximo entre el recorrido de ida y el de vuelta de hasta diez (10) días calendarios.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, donde se indique:
a)No afectará el servicio de transporte autorizado, la prestación del servicio mediante la autorización eventual.
b)Información respecto de las características del servicio a prestar, precisando el (los) vehículo(s) habilitado(s) que lo realizarán, el plazo del mismo, la fecha y punto de partida del vehículo en origen y en destino, las escalas a realizar, así como los conductores habilitados asignados a la prestación del servicio.

2.- Copia simple del contrato o pedido formulado al transportista solicitando la prestación del servicio.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial (Para presentar Expediente): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Alto Mayo, Huallaga Central. Atención presencial (Para Otorgamiento de Autorización): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 43.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 56 1119
Anexo: -
Correo: atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Transporte Terrestre - Dirección de Transporte Terrestre	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 44.5.1, 44.5.2, 44.5.3, 44.5.4, 44.5.5 y 44.5.6	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009
Artículo 53-A.2	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones.	Decreto Supremo	N° 020-2019-MTC	25/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de beneficio de minerales para productores mineros artesanales"

Código: PE781210A33

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es productor minero artesanal, solicita una autorización para procesar sus minerales; en cumplimiento del artículo 18 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N° 014-92-EM, concordante con el artículo 16 del Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal, aprobado por Decreto Supremo Nº 013-2002-EM. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de autorización de beneficio de minerales, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud de autorización para beneficio de minerales a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), c) e) y f) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros, y debe indicar la capacidad de tratamiento del proyecto, conforme el artículo 91 de la LGM.

2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite

3.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.

4.- Memoria descriptiva de la planta de beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares de acuerdo al Anexo V del Reglamento de Procedimientos Mineros.

5.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de beneficio, conforme al punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros.

6.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos – CIRA o el plan de monitoreo arqueológico – PMA, según corresponda

7.- Número de la Resolución que aprueba el plan de cierre de minas e informe que la sustenta, o el cargo de presentación del referido plan, adjuntando la garantía preliminar

8.- Copia de la Resolución que otorga la licencia de uso de agua y/o la Resolución que otorga la autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas, sólo cuando corresponda.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 664.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Presidente de Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 16	Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002
Artículo 18	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 92 y Anexo V	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE575614A93

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, titular de un proyecto de inversión calificado de Categoría I, correspondiente a los subsectores pesca y acuicultura, solicita la actualización de la Declaración de Impacto Ambiental – DIA. Este procedimiento se solicita al quinto año de iniciada la ejecución del proyecto; o de forma facultativa puede actualizar su instrumento de gestión ambiental aprobado inicialmente. No se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, de Actualización de la Declaración de Impacto Ambiental, para proyectos de inversión de pesca y acuicultura, con carácter de declaración jurada, de acuerdo a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, indicando los datos registrados en SUNARP, tales como: la zona registral, partida, asiento del predio y datos del representante legal, con carácter de declaración jurada.

2.- Un (01) ejemplar impreso y uno (01) en formato digital de la actualización del estudio ambiental o instrumento de gestión ambiental complementario, de acuerdo a los Términos de Referencia, aprobados, debidamente foliado y suscrito por el titular del proyecto, el representante de la consultora y los profesionales responsables de su elaboración, conteniendo como mínimo lo establecido en el artículo 51 del Decreto Supremo N° 012-2019-PRODUCE. La consultora ambiental como su equipo profesional multidisciplinario deben estar debidamente inscritos en el registro de consultoras de los subsectores pesca y acuicultura.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIREFI-033
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230524_175959.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción. Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Huallaga Central Jr. Mariscal
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 256.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles. Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central, Dirección Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Regulación y Fiscalización - DIREFI

Teléfono: (042) 562036(042) 522032
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 72 y Segunda Disposición Complementaria Transitoria	Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura	Decreto Supremo	N° 012-2019-PRODUCE	11/08/2019
Artículos 30, 34 y Anexo VI “Contenido Mínimos de la Evaluación Preliminar, equivalente para Declaración de Impacto Ambiental (DIA)	Reglamento de la Ley N° 27449, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	Nº 019-2009-MINAM	25/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de concesión de transporte minero con ampliación del área"

Código: PE7812117C8

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero y titular de una concesión de transporte minero, solicita la modificación de la concesión otorgada en la medida que la instalación del sistema de transporte masivo y continuo debe cambiar en su extensión, abarcando áreas distintas a aquellas concedidas. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de modificación de la concesión de transporte minero, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- El solicitante de una modificación de la concesión de transporte minero debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), b), c), e) y f) del numeral 30.1 y el literal f) del numeral 30.2 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.

2.- Número del recibo de pago por derecho de trámite

3.- Constancia de pago del derecho de vigencia, correspondiente al área ampliada.

4.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta

5.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) correspondiente al área ampliada donde se realizará la actividad de transporte, conforme al punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros.

6.- Memoria descriptiva del proyecto de modificación de la concesión de transporte minero, indicando la longitud ampliada del sistema de transporte, cronograma y presupuesto correspondiente al área ampliada.

7.- Plano de ubicación detallado indicando coordenadas UTM WGS 84 del área superficial del proyecto y del área ampliada.

8.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos-CIRA o el Plan de Monitoreo Arqueológico, según corresponda, del área ampliada.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1293.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Presidente de Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 18	Ley de Promoción de las Inversiones para el Crecimiento Económico y el Desarrollo Sostenible	Ley	N° 30327	21/05/2015
Artículos 4 y 6	Aprueban disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativos de autorizaciones y/o certificaciones para proyectos de inversión en el ámbito del territorio nacional	Decreto Supremo	N° 054-2013-PCM	16/05/2013
Artículos 22 y 23	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 96.1, 96.2 y 96.4 del artículo 96 y subnumeral 4 del numeral 82.1 del artículo 82	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación para impactos ambientales negativos no significativos de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para los subsectores Pesca y Acuicultura"

Código: PE575611E5C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, titular de un proyecto de inversión calificado de Categoría I, correspondiente a los subsectores pesca y acuicultura, solicita la modificación de la Declaración de Impacto Ambiental – DIA; cuando prevea que la modificación de su proyecto de inversión - con Certificación Ambiental vigente – puede generar impactos ambientales negativos no significativos. No se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

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

2.- Un (01) ejemplar impreso y uno (01) en formato digital, de la modificación para impactos ambientales negativos no significativos del Estudio Ambiental o Instrumento de Gestión Ambiental Complementario, de acuerdo a los términos de referencia aprobados, debidamente foliado y suscrito por el titular del proyecto, el representante de la consultora y los profesionales responsables de su elaboración, conteniendo como mínimo lo establecido en el artículo 44 del Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura. Tanto la consultora ambiental como su equipo profesional multidisciplinario deben estar debidamente inscritos en el registro de consultoras de los subsectores pesca y acuicultura.

Notas:

1.- Cuando las modificaciones de la Declaración de Impacto Ambiental, a desarrollar se ubiquen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, la autoridad competente solicita la Emisión de la Compatibilidad del SERNANP a solicitud del administrado.

2.- Para la evaluación de la modificación de la Declaración de Impacto Ambiental, la autoridad competente solicita la Emisión de la Compatibilidad del SERNANP a solicitud del administrado, en caso de las modificaciones a realizar se superpongan a Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIREFI-034
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230525_085729.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción. Sub Dirección Regional de la Producción: Bajo Mayo, Huallaga Central
Atención Virtual: : www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 259.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles. Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Dirección Regional de Producción, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización - DIREFI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036(042) 522032
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 12, 13, 24, numeral 34.1 del artículo 34, artículo 43, 45, 46, 72 y Segunda Disposición Complementaria Transitoria y Única Disposición Complementaria Derogatoria	Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura	Decreto Supremo	N° 012-2019-PRODUCE	11/08/2019
Literal b del artículo 18, artículos 36, 39 y Anexo VI “Contenido Mínimos de la Evaluación Preliminar, equivalente para Declaración de Impacto Ambiental (DIA)”	Reglamento de la Ley N° 27449, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	Nº 019-2009-MINAM	25/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso de operación para prestar servicio de transporte fluvial de carga y pasajeros"

Código: PE698970976

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el permiso de transporte fluvial de carga y/o pasajeros, en el ámbito regional, en tráfico regular (aquellos que el administrado presta cumpliendo frecuencias programadas) o irregulares (aquellos que no están sujeto a frecuencias programadas), para operar con naves propias de bandera peruana. El permiso permite garantizar que el servicio que prestan los administrados cuenten con los estándares mínimos de seguridad y confiabilidad, para así reducir los riesgos de accidentes. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga una Resolución de permiso de operación, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, con carácter de declaración Jurada indicando:
a)Para el caso de personas jurídicas, indicar el número de partida registral en el que conste que el objeto social es de transporte fluvial, el representante legal y el capital social mínimo requerido de 5UIT de acuerdo a lo establecido en el acápite d) del inciso 2 del numeral 21.1.
b)Para tráfico regular o de línea, el tipo de embarcaciones, rutas, itinerarios y frecuencias. En el caso de tráfico irregular, se debe indicar el tipo de embarcaciones.
c)Relación de naves, indicando sus características técnicas
d)Ámbito, tráfico y modalidad del servicio.
e)Indicar el día de pago y el número de constancia de pago.

2.- Para el caso de personas naturales copia simple de la declaración jurada del Impuesto a la Renta presentada a la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) correspondiente al año inmediato anterior, o, en el caso de aquellos administrados que inician actividades comerciales, copia del contrato por el que se adquirió la propiedad de la nave, con las cuales se acredite el patrimonio.

3.- Copia simple del Certificado de Matrícula vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.

4.- Copia simple del Certificado Nacional de Seguridad vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.

5.- Copia simple del contrato de transferencia, en caso de que la embarcación no se encuentre a nombre del solicitante en el Certificado de Matrícula.

6.- Copia simple de las pólizas de seguros y de los comprobantes que acrediten estar al día en el pago de las primas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial (Para presentar Expediente): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Alto Mayo, Huallaga Central, Alto Huallaga Atención presencial (Para Otorgamiento de Autorización): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 120.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 56 1119
Anexo: -
Correo: atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Transporte Terrestre - Dirección de Transporte Terrestre	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Incisos 21.1 y 21.2 del artículo 21 y artículo 19	Reglamento de Transporte Fluvial	Decreto Supremo	N° 014-2006-MTC	04/06/2006
18 al 20 y los literales a), b) y el acápite 1 del literal c) del numeral 21.1 y 21.2 del artículo 21	Reglamento de Transporte Fluvial	Decreto Supremo	N° 014-2006-MTC	04/06/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de concesión de transporte minero sin ampliación del área"

Código: PE78121E5DD

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero y titular de una concesión de transporte minero, solicita la modificación de la concesión otorgada en la medida que la instalación del sistema de transporte masivo y continuo debe cambiar respecto de sus componentes o características sin necesidad de abarcar áreas distintas a aquellas concedidas. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de modificación de la concesión de transporte minero, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- El solicitante de una modificación de la concesión de transporte minero debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), b), c), e) y f) del numeral 30.1 y el literal f) del numeral 30.2 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.

2.- Número del recibo de pago por derecho de trámite.

3.- Plano de ubicación detallado indicando coordenadas UTM WGS84 del área superficial del proyecto.

4.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta

5.- Memoria Descriptiva que indique el sistema transporte y su longitud, cronograma y presupuesto correspondiente a la modificación.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1385.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Presidente de Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 18	Ley de Promoción de las Inversiones para el Crecimiento Económico y el Desarrollo Sostenible	Ley	N° 30327	21/05/2015
Artículos 4 y 6	Aprueban disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativos de autorizaciones y/o certificaciones para proyectos de inversión en el ámbito del territorio nacional	Decreto Supremo	N° 054-2013-PCM	16/05/2013
Artículos 22 y 23	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 96.1, 96.2 y 96.4 del artículo 96	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificación o Renovación de Certificación de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte en Droguería y Almacenes Especializados. (No incluye a los Almacenes Especializados de la Autoridad Regional de Salud)."

Código: PA1690FF5D

Descripción del procedimiento

Los establecimientos farmacéuticos, para desarrollar actividades de fabricación, importación, almacenamiento, distribución, dispensación o expendio de productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios, para sí o para terceros, deben certificar en Buenas Prácticas de Manufactura, Buenas Prácticas de Laboratorio, Buenas Prácticas de Almacenamiento, Buenas Prácticas de Distribución y Transporte, Buenas Prácticas de Farmacovigilancia, Buenas Prácticas de Dispensación y Buenas Prácticas de Seguimiento Farmacoterapéutico, según corresponda, y demás Buenas Prácticas aprobadas por la Autoridad Nacional de Salud (ANS) a propuesta de la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM). Para el caso de establecimientos farmacéuticos que se dedican exclusivamente a la fabricación, importación, almacenamiento, distribución, dispensación o expendio de productos sanitarios, la certificación en Buenas Prácticas es voluntaria

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 Nº de cuenta 00-531-049837

Formularios

Formato A-AE.

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 453.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación - Nº de cuenta 00-531-049837

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín — Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

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 - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53 ,124 Y 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
. 8°, 111°, 120°, 121° y 122°.	Aprueba el Reglamento de establecimientos farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
Art. 22°.	Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios. Art. 22°.	Ley	Ley N° 29459	
1	Aprueba relación de Procedimientos Administrativos y Relación de Servicios Prestados en Exclusividad a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud en los Gobierno Regionales	Resolución Ministerial	629-2022/MINSA	23/08/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del Plan de cierre desarrollado para las actividades de los subsectores Pesca y Acuicultura"

Código: PE575610390

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, titular de un proyecto de inversión calificado de Categoría I, correspondiente a los subsectores pesca y acuicultura, solicita la evaluación del plan de cierre, previo al cese de operaciones de las actividades (que puede ser parcial o total). El objetivo del plan de cierre es garantizar que no subsistan impactos negativos al cierre de la actividad de pesca y/o acuicultura.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, de acuerdo a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, además de los datos registrados en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del predio y del representante legal.

2.- Un (01) ejemplar impreso y uno (01) en formato digital del Plan de Cierre desarrollado, de acuerdo a los términos de referencia aprobados, debidamente foliado y suscrito por el titular del proyecto, el representante de la consultora y el (los) profesional (les) responsable (s) de su elaboración, conteniendo como mínimo lo establecido en el artículo 56 del Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca Acuicultura. Tanto la consultora ambiental como su equipo profesional multidisciplinario deben estar debidamente inscritos en el registro de consultoras de los subsectores pesca y acuicultura

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIREFI-035
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230525_091025.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción. Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Huallaga Central Jr. Mariscal
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: 042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles. Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central, Dirección Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Regulación y Fiscalización - DIREFI

Teléfono: (042) 562036(042) 522032
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 55, 56, 57, 58, 59, 72 y Segunda Disposición Complementaria Transitoria	Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura	Decreto Supremo	N° 012-2019-PRODUCE	11/08/2019
Artículo 31	Reglamento de la Ley N° 27449, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	Nº 019-2009-MINAM	25/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso de operación para prestar servicio de transporte turístico acuático"

Código: PE698975293

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el permiso para prestar el servicio de transporte turístico acuático en el ámbito regional, ya sea por la vía marítima, fluvial y lacustre, en tráfico regular (aquellos que el administrado presta hacia determinados circuitos turísticos, cumpliendo frecuencias programadas) o irregular (aquellos que no están sujeto a frecuencias programadas). El permiso, permite garantizar que las naves que brindan el servicio cumplan con exigencias mínimas de seguridad y cobertura, permitiendo con ello evitar accidentes y además proteger la vida de los turistas que son transportados en dichas embarcaciones. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de permiso de operación, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, con carácter de declaración jurada indicando:
a)Para el caso de personas Jurídicas, indicar además la partida registral en el que conste que el objeto social es el de transporte turístico y que su capital social mínimo es de cinco (5) UIT.
b)Indicar relación de naves con las que realizará el servicio.
c)Precisar los siguientes aspectos: Ámbito, tráfico y vía de servicio, precisando los circuitos turísticos correspondientes. En el caso del servicio regular deberá indicar además las frecuencias en las que prestará el servicio.
d)Indicar el día de pago y el número de constancia de pago

2.- Copia simple del Certificado de Matrícula vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima

3.- Copia simple del Certificado Nacional de Seguridad, ambos vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.

4.- Copia simple del contrato de transferencia de la nave en caso que en el certificado de matrícula no se encuentre a nombre del solicitante.

5.- Copia de las pólizas de seguros de accidentes personales y pólizas de responsabilidad civil frente a terceros y de los comprobantes que acrediten estar al día en el pago de las primas.

6.- Copia simple de la opinión técnica previa favorable del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP, solo en los casos que incluya circuitos en áreas naturales protegidas.

7.- Para el caso de personas naturales copia simple de la declaración jurada del Impuesto a la Renta presentada a la SUNAT correspondiente al año inmediato anterior, o, en el caso de aquellos administrados que inician actividades comerciales, copia del contrato por el que se adquirió la propiedad de la nave, con las cuales se acredite el patrimonio

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial (Para presentar Expediente): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Alto Mayo, Huallaga Central, Alto Huallaga Atención presencial (Para Otorgamiento de Autorización): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 120.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 56 1119
Anexo: -
Correo: atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Transporte Terrestre - Dirección de Transporte Terrestre	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Incisos 13.1 y 13.2 del artículo 13 y artículo 12	Reglamento de Transporte Turístico Acuático	Decreto Supremo	Nº 006-2011-MTC	04/02/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Denuncias contra las empresas industriales por infracción a la ley general de industrias y sus disposiciones complementarias y reglamentarias."

Código: PA16909E99

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

Formulario PDF: FORMULARIO DIPRODI-UI-036
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230525_094451.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036 y (042) 522032
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Autoridad Competente - Dirección Regional de Producción	Autoridad Competente - Dirección Regional de Producción
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley General de Industrias	Ley	23407	
4	Establecen procedimiento para regular y controlar precios a los productos farmacéuticos de uso humano	Decreto Supremo	025-82-ITI-IND	
1	Precisan norma a que están sujetas las empresas industriales en materia de seguridad e higiene industrial	Decreto Supremo	029-82-ITI-IND	
2	Decreto Supremo N° 036-82-ITI-IND	Decreto Supremo	036-82-ITI-IND	
1	Decreto Supremo N° 040-82-ITI-IND	Decreto Supremo	040-82-ITI-IND	
1	Decreto Supremo N° 052-82-ITI-IND	Decreto Supremo	052-82-ITI-IND	
1	Decreto Supremo N° 002-83-ITI-IND	Decreto Supremo	002-83-ITI-IND	
1	Decreto Supremo N° 420-84-EFC	Decreto Supremo	420-84-EFC	
1	Decreto Supremo N° 064-85-ICTI-IND Art. 1	Decreto Supremo	064-85-ICTI-IND	
1	Ley N° 27158	Ley	27158	
1	Decreto Ley N° 796	Decreto Ley	796	
1	Decreto Supremo N° 019-99-EF	Decreto Supremo	019-99-EF	
1	Decreto Supremo N° 030-2001-ITINCI	Decreto Supremo	030-2001-ITINCI	
1	Decreto Supremo N° 015-2005-PRODUCE	Decreto Supremo	015-2005-PRODUCE	
7	Decreto Supremo N° 008-2007-SA	Decreto Supremo	008-2007-SA	
1	Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial	Ley	29271	
1	Resolución Suprema N° 317-2008-PCM	Otros	317-2008-PCM	
1	Ley N° 29289 Trigésima Octava Disposición Final	Ley	29289	
1	Adecuan denominación del Viceministerio de Promoción del Empleo y las Micro y Pequeñas a las competencias dispuestas en la Ley N° 29271	Decreto Supremo	003-2009-TR	
1	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 Supremo	013-2013	
1	Decreto Ley N° 1086	Decreto Ley	1086	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Ley N° 29034	Ley	29034	
1	Ley N° 27566	Ley	27566	
118	de conformidad con el numeral 8) del Art. 118 de la Constitución	Ley	30056	

	Política del Perú y lo dispuesto en la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30056			

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de actividades de exploración de aprobación automática"

Código: PE7812114D1

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero o productor minero artesanal, cuyo ámbito geográfico de la actividad de exploración a ejecutarse no se encuentra dentro de los alcances de la Ley N° 29785 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 001-2012-MC, solicita la autorización de actividades de exploración sujeto a aprobación automática. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Constancia, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- El solicitante debe presentar una solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, conjuntamente con su solicitud los requisitos exigidos en los literales a) y c) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros

2.- Número del recibo de pago por derecho de trámite.

3.- Nombre y código de concesión(es) minera(s) donde se desarrollará el proyecto

4.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta

5.- Ubicación en coordenadas UTM WGS84 de los vértices del área superficial del proyecto de exploración

6.- Programa de trabajo.

7.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA o plan de monitoreo arqueológico - PMA, según corresponda.

8.- Declaración Jurada del titular de la actividad minera donde conste que es propietario del predio o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de exploración.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 500.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Presidente de Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 2 y 3	Ley del derecho a la consulta previa a los pueblos indígenas u originarios	Ley	N° 29785	07/09/2011
Artículos 7, 8 y 9	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numeral 93.3 del artículo 93, numeral 97.1 del artículo 97 y el artículo 99	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1690B2EC

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.- Resultado de análisis microbiológico de superficie viva, inerte y ambiente por laboratorio de alimentos del MINSA.

3.- Manuales de Buenas Prácticas de manipulación y Programa de Higiene y Saneamiento.

4.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 344.80

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

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 - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53 , 124 Y 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Resolución Ministerial N° 461-207/MINSA: Guía Técnica para análisis microbiológicos de superficies en contacto con alimentos y bebidas	Resolución Ministerial	461-207/MINSA	05/06/2007
Numeral 6.9	Aprueba NTS 098-MINSA/DIGESA-V.01,	Resolución Ministerial	N° 749-2012/MINSA	13/09/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de incremento o sustitución de flota de transporte fluvial, sea de carga, pasajeros, apoyo logístico propio, apoyo social y turístico acuático"

Código: PE698970031

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la autorización del incremento, sustitución de su flota, para seguir prestando el servicio de transporte fluvial y turístico, sea de carga, pasajeros, apoyo logístico propio, apoyo social y turístico en el ámbito regional, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. La autorización, tiene como finalidad evaluar de forma previa que las naves que brindan dicho servicio se encuentren debidamente autorizadas y habilitadas para el servicio: a) Para el caso de incremento de flota, con la autorización las naves quedan incorporadas al permiso de operación, y así poder operar dentro del marco legal establecido. b) En el caso de sustitución de naves, se refiere al reemplazo de una embarcación que ha quedado fuera de servicio, por transferencia o inoperatividad. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud, según formulario.

2.- Copia simple del Certificado de Matrícula vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.

3.- Copia simple del Certificado Nacional de Seguridad vigente de la (s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.

4.- Copia simple del contrato de transferencia, en caso de que la embarcación no se encuentre a nombre del propietario solicitante en el Certificado de Matrícula.

5.- Copia simple de las pólizas de seguros de accidentes personales de pasajeros y tripulación, y pólizas de responsabilidad civil frente a terceros y de los comprobantes que acrediten estar al día en el pago de las primas.

6.- Indicar el día de pago y el número de constancia de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial (Para presentar Expediente): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Alto Mayo, Huallaga Central, Alto Huallaga Atención presencial (Para Otorgamiento de Autorización): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 120.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 56 1119
Anexo: -
Correo: atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Transporte Terrestre - Dirección de Transporte Terrestre	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a, b y c del inciso 33.1 del artículo 33 y artículo 32	Reglamento de Transporte Fluvial	Decreto Supremo	Nº 014-2006-MTC	04/06/2006
Literales a, b y c del inciso 21.1 del artículo 21 y artículo 20	Reglamento de Transporte Turístico Acuático	Decreto Supremo	Nº 006-2011-MTC	04/02/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de organizaciones sociales de productores acuícolas y renovación de junta directiva"

Código: PA1690E478

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 Nº 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

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-037
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230525_103024.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036 y (042) 522032
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Autoridad Competente - Dirección Regional de Producción	Autoridad Competente - Dirección Regional de Producción
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE	Decreto Supremo	003-2016-PRODUCE	
1	LEY GENERAL DE ACUICULTURA	Decreto Ley	1195	
1	MODIFICA EL ART. 2 DEL D.L. N° 1195	Ley	30728	
1	Decreto Supremo N° 019-2016-PRODUCE	Decreto Supremo	019-2016-PRODUCE	
1	Decreto Supremo N° 014-2017-PRODUCE	Decreto Supremo	014-2017-PRODUCE	
1	Resolución N° 069-2016-SANIPES-DE	Otros	069-2016-SANIPES-DE	
1	Resolución N° 238-2016-SUNARP/SN	Otros	238-2016-SUNARP/SN	
1	Resolución Ministerial N° 423-2016-PRODUCE	Otros	423-2016-PRODUCE	
1	Resolución Ministerial N° 258-2016-PRODUCE	Otros	258-2016-PRODUCE	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de actividades de exploración de evaluación previa"

Código: PE781212F3E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero o productor minero artesanal y cuyo ámbito geográfico de la actividad de exploración a ejecutarse se encuentra dentro de los alcances de la Ley N° 29785 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 001-2012-MC, solicita la autorización de actividades de exploración sujeto a evaluación previa. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución que autoriza el inicio de las actividades de exploración, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- El solicitante debe presentar una solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, debiendo presentar, los requisitos exigidos en los literales a) y c) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros

2.- Número del recibo de pago por derecho de trámite

3.- Nombre y código de la(s) concesión(es) minera(s) donde se desarrollará el proyecto.

4.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.

5.- Ubicación en coordenadas UTM WGS84 de los vértices del área superficial del proyecto de exploración.

6.- Programa de trabajo.

7.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA o plan de monitoreo arqueológico - PMA, según corresponda.

8.- Declaración Jurada del titular de actividad minera donde conste que es propietario del predio o que está autorizado por el(los) propietarios del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de exploración.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 583.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Presidente de Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título III	Reglamento de la Ley N° 29785, Ley del Derecho a la Consulta Previa a los Pueblos Indígenas u Originarios reconocido en el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)	Decreto Supremo	N° 001-2012-MC	03/04/2012
Artículos 7, 8 y 9	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 100	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius (PGH). "

Código: PA16909AC9

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.

2.- Manuales de Programa de Higiene y Saneamiento (PHS) y Programa de Buenas Prácticas de Manipulación o Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), los mismos que deben ser firmados en forma indistinta por cualquiera de los siguientes profesionales, tales como: Biólogo, Ingeniero Industrial, Microbiólogo, Ingeniero Químico, Ingeniero Alimentario, Ingeniero Agroindustrial, o afín, debidamente colegiado y habilitado.

3.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 344.80

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

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 - Dirección de Regulación y Fiscalización	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San

	Sectorial de Salud	Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53,124 Y 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
58 D Y E	Modifican e incorporan algunos artículos del reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA	Decreto Supremo	004-2014-SA	30/03/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de renovación de junta directiva de organizaciones sociales de pescadores artesanales"

Código: PA1690796F

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 Nº 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).

2.- 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.

3.- Relación actualizada y depurada del padrón de socios, señalando de cada uno de sus integrantes el Nº de DNI, el Nº de Certificación Artesanal, el Nº de folio y Nº de Registro en el Padrón de Socios.

4.- 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.

5.- . 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.

6.- Pago por derecho de trámite (EXONERADO).

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-038
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230525_110756.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036 y (042) 522032
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Autoridad Competente - Dirección Regional de Producción	Autoridad Competente - Dirección Regional de Producción
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	LEY GENERAL DE PESCA	Decreto Supremo	012-2001-PE	
1	aprueba la Ley General de Pesca	Decreto Ley	25977	
1	Decreto Supremo N° 01-94-PE	Decreto Supremo	01-94-PE	
1	Ley del Poder Ejecutivo y numeral 8) del Art. 118 de la Constitución Política del Perú y deroga las siguientes normativas, Resolución Suprema Nº 072-89-PE, el Decreto Supremo Nº 01-94-PE, a excepción del Título VII; y los Decretos Supremos Nº. 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 Nº 007-2000-PE	Decreto Ley	560	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso de operación para prestar servicio de transporte fluvial de apoyo logístico propio y apoyo social"

Código: PE698970CB0

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el permiso de operación en el ámbito regional en la modalidad de apoyo logístico propio, con el objetivo de realizar el transporte fluvial de personal y/o carga como complemento de la actividad principal del titular del permiso de operación (extracción petrolera, extracción de madera, etc.), quedando prohibido de prestar el servicio a terceros; y de igual forma el permiso de operación de transporte fluvial de apoyo social, el cual es concedido para fines humanitarios y/o social sin fines de lucro y es efectuado en tráfico no regular (aquellos que no están sujeto a frecuencias programadas). El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de permiso de operación, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario con carácter de declaración jurada indicando:
a)Descripción de la actividad, así como las razones que justifiquen el permiso de operación solicitado.
b)Para el caso de personas jurídicas, indicar el número de partida registral en el que conste que el objeto social y el representante legal.
c)Relación de naves, indicando sus características técnicas.
d)Ámbito, tipo de embarcaciones y modalidad del servicio.
e)Indicar el día de pago y el número de constancia de pago.

2.- Copia simple del Certificado de Matrícula vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.

3.- Copia simple del Certificado Nacional de Seguridad vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.

4.- Copia simple del contrato de transferencia, en caso de que la embarcación no se encuentre a nombre del solicitante en el Certificado de Matrícula.

5.- Copia simple de las pólizas de seguros y de los comprobantes que acrediten estar al día en el pago de las primas

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial (Para presentar Expediente): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Alto Mayo, Huallaga Central, Alto Huallaga Atención presencial (Para Otorgamiento de Autorización): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 120.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 56 1119
Anexo: -
Correo: atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Transporte Terrestre - Dirección de Transporte Terrestre	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 6.1	Ley de Reactivación y Promoción de la Marina Mercante Nacional	Ley	Nº 28583	22/07/2005
Incisos 21.1 y 21.2 del artículo 21 y artículo 19	Reglamento de Transporte Fluvial	Decreto Supremo	N° 014-2006-MTC	04/06/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de las actividades de explotación (incluye aprobación del plan de minado y botaderos)"

Código: PE781213D70

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero o productor minero artesanal, solicita el derecho a la explotación de los recursos minerales concedidos y que se encuentran contenidos en el yacimiento ubicado dentro de los límites de su concesión minera o Unidad Económica Administrativa. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de autorización de las actividades de explotación, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- El solicitante de la autorización de inicio o reinicio de actividades de explotación que incluye aprobación del plan de minado y botaderos, y de nuevos tajos, debe presentar una solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los mismos requisitos exigidos en los literales a) y c) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros

2.- Número del recibo de pago por derecho de trámite.

3.- Nombre y código de la(s) concesión(es) minera(s) donde se desarrollará el proyecto.

4.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.

5.- Número de la Resolución que aprueba el Plan de Cierre de Minas e informe que la sustenta o cargo de presentación del Plan de Cierre de Minas, adjuntando la garantía preliminar.

6.- Información técnica de acuerdo a los parámetros establecidos en el Anexo VII del Reglamento de Procedimientos Mineros. Las autorizaciones de explotación pueden incluir el chancado primario teniendo como único objeto el traslado como parte del plan de minado, ubicados en áreas del proyecto donde se realiza la explotación.

7.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100 % de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se ubicarán todos los componentes del proyecto tales como tajos, bocamina(s), depósito de desmonte y mineral, cantera(s) de material de préstamo, campamento(s), taller(es), polvorín, vías de acceso, enfermería, entre otros, conforme a los documentos requeridos en el punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros.

8.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA o el plan de monitoreo arqueológico - PMA, según corresponda.

9.- Copia de la autorización de la autoridad competente, en caso de que el proyecto a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía. En caso de no afectación el titular de la actividad minera debe presentar una declaración jurada y plano de ubicación de los componentes mineros y su distancia a las vías cercanas al proyecto.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 556.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Presidente de Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 7,8 y 9	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 102, subnumeral 4 del numeral 82.1 del artículo 82 y Anexo VIII	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de la autorización de las actividades de explotación que implique nuevas áreas (incluye aprobación del plan de minado y botaderos)"

Código: PE78121356C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero o productor minero artesanal, solicita la modificación de la autorización de las actividades de explotación, en caso en que los cambios en el proyecto requieran de componentes que se ubiquen en nuevas áreas o amplíen las áreas autorizadas. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de modificación de la autorización de las actividades de explotación, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los mismos requisitos exigidos en los literales a) y c) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.

2.- Número del recibo de pago por derecho de trámite

3.- Nombre y código de concesión(es) minera(s) donde se desarrollará la modificación.

4.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.

5.- Número de la Resolución que aprueba el Plan de Cierre de Minas o cargo de presentación del Plan de Cierre de Minas o cargo de presentación del Plan de Cierre de Minas, adjuntando la garantía preliminar.

6.- Información técnica de acuerdo a los parámetros establecidos en el Anexo VIII del Reglamento de Procedimientos Mineros, en lo que corresponda

7.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se ubicarán todos los componentes del proyecto tales como tajos, bocamina(s), depósito de desmonte y mineral, cantera(s) de material de préstamo, campamento(s), taller(es), polvorín, vías de acceso, enfermería, entre otros, conforme a los documentos requeridos en el punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros.

8.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA o el plan de monitoreo arqueológico-PMA, según corresponda.

9.- Copia de la autorización de la autoridad competente, en caso de que el proyecto a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía. En caso de no afectación el titular de la actividad minera debe presentar una declaración jurada y plano de ubicación de los componentes mineros y su distancia a las vías cercanas al proyecto.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 685.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Presidente de Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 7, 8 y 9	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 103.1, 103.2 y 103.4 del artículo 103, subnumeral 4 del numeral 82.1 del artículo 82 y Anexo VIII	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1690C590

Descripción del procedimiento

El DS. N° 013-2006-SA, 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.- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, 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. Nº 013-2006/SA, Art. 18º, 45º, 52º y 85º;
e)Número de ambientes y los servicios que funcionan.
e)Especialidad(es) de prestación que brinda;
f)Grupo objetivo a quien van a atender;
g)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.

Notas:

1.- Adjuntar los documentos en un folder plastificado con faster, en ese orden.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

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 - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
124 Y 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
7	Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo	Decreto Supremo	013-2006-SA	23/06/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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)"

Código: PA169098EB

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

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-039
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230525_115248.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036 y (042) 522032
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Autoridad Competente - Dirección Regional de Producción	Autoridad Competente - Dirección Regional de Producción
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE	Decreto Supremo	003-2016-PRODUCE	
1	LEY GENERAL DE ACUICULTURA	Decreto Ley	1195	
1	MODIFICA EL ART. 2 DEL D.L. N° 1195	Ley	30728	
1	Decreto Supremo N° 019-2016-PRODUCE	Decreto Supremo	019-2016-PRODUCE	
1	Decreto Supremo N° 014-2017-PRODUCE	Decreto Supremo	014-2017-PRODUCE	
1	Resolución N° 069-2016-SANIPES-DE	Otros	069-2016-SANIPES-DE	
1	Resolución N° 238-2016-SUNARP/SN	Otros	238-2016-SUNARP/SN	
1	Resolución Ministerial N° 423-2016-PRODUCE	Otros	423-2016-PRODUCE	
1	Resolución Ministerial N° 258-2016-PRODUCE	Otros	258-2016-PRODUCE	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de la autorización de las actividades de explotación que no implique nuevas áreas (incluye aprobación del plan de minado y botaderos)"

Código: PE781212FBD

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero o productor minero artesanal, solicita la modificación de la autorización de las actividades de explotación cuando requiere realizar cambios significativos en los componentes del proyecto, sin implicar nuevas áreas a las ya otorgadas. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de modificación de la autorización de las actividades de explotación, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los mismos requisitos exigidos en los literales a) y c) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.

2.- Número del recibo de pago por derecho de trámite

3.- Nombre y código de la(s) concesión(es) minera(s) dónde se desarrollará la modificación.

4.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.

5.- Número de la Resolución que aprueba el Plan de Cierre de Minas e informe que la sustenta, o cargo de presentación del Plan de Cierre de Minas o cargo de presentación del Plan de Cierre de Minas, adjuntando la garantía preliminar.

6.- Información técnica de acuerdo a los parámetros establecidos en el Anexo VIII del Reglamento de Procedimientos Mineros, en lo que corresponda.

7.- Copia de la autorización de la autoridad competente, en caso que la modificación a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía. En caso de no afectación el titular de la actividad minera debe presentar una Declaración Jurada y plano de ubicación de los componentes mineros y su distancia a las vías cercanas al proyecto.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 685.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Presidente de Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 7, 8 y 9	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 103.1, 103.3 y 103.4 del artículo 103 y Anexo VIII	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso de pesca para embarcaciones artesanales y de menor escala (vigencia 2 años)"

Código: PA169022B6

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° 40:
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 Nº 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

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-040
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230525_123828.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Producción

Teléfono: (042) 562036 y (042) 522032
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Autoridad Competente - Dirección Regional de Producción	Autoridad Competente - Dirección Regional de Producción
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	LEY GENERAL DE PESCA	Decreto Supremo	012-2001-PE	
1	aprueba la Ley General de Pesca	Decreto Ley	25977	
1	Decreto Supremo N° 01-94-PE	Decreto Supremo	01-94-PE	
1	Ley del Poder Ejecutivo y numeral 8) del Art. 118 de la Constitución Política del Perú y deroga las siguientes normativas, Resolución Suprema Nº 072-89-PE, el Decreto Supremo Nº 01-94-PE, a excepción del Título VII; y los Decretos Supremos Nº. 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 Nº 007-2000-PE	Decreto Ley	560	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de autorización o de concesión para desarrollar la actividad de acuicultura"

Código: PA1690A829

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

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-041
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230525_154009.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036 y (042) 522032
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Autoridad Competente - Dirección Regional de Producción	Autoridad Competente - Dirección Regional de Producción
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE	Decreto Supremo	003-2016-PRODUCE	
1	LEY GENERAL DE ACUICULTURA	Decreto Ley	1195	
1	MODIFICA EL ART. 2 DEL D.L. N° 1195	Ley	30728	
1	Decreto Supremo N° 019-2016-PRODUCE	Decreto Supremo	019-2016-PRODUCE	
1	Decreto Supremo N° 014-2017-PRODUCE	Decreto Supremo	014-2017-PRODUCE	
1	Resolución N° 069-2016-SANIPES-DE	Otros	069-2016-SANIPES-DE	
1	Resolución N° 238-2016-SUNARP/SN	Otros	238-2016-SUNARP/SN	
1	Resolución Ministerial N° 423-2016-PRODUCE	Otros	423-2016-PRODUCE	
1	Resolución Ministerial N° 258-2016-PRODUCE	Otros	258-2016-PRODUCE	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Informe técnico minero para autorización de actividades de explotación"

Código: PE78121C4E0

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero o productor minero artesanal y cuyo proyecto de modificación cuente íntegramente con la conformidad del informe técnico sustentatorio otorgado por la autoridad ambiental competente, solicita una modificación fuera del plan de minado aprobado y/o modificación de la altura y/o extensión no mayor o igual al 20% del depósito de desmonte y/o tajo respecto a la autorización de actividades de explotación otorgada. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el informe técnico favorable y la Resolución. El informe técnico favorable es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- El solicitante debe presentar ante la Dirección General de Minería o Gobierno Regional una solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas.

2.- Número del recibo de pago por derecho de trámite

3.- Número de la Resolución que da conformidad al informe técnico sustentatorio y del informe que la sustenta.

4.- Memoria descriptiva conforme el Anexo IX del Reglamento de Procedimientos Mineros.

5.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA o el plan de monitoreo arqueológico - PMA aprobado por la autoridad competente, respecto al área donde ejecutará el proyecto, cuando corresponda.

6.- Documento que acredite que el titular de la actividad minera es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde ejecutará la construcción y funcionamiento del recrecimiento del depósito de desmonte y/o tajo, conforme a los documentos requeridos en el punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros

7.- Copia de la autorización de la autoridad competente, en caso de que el proyecto a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía. En caso de no afectación el titular de la actividad minera debe presentar una Declaración Jurada y plano de ubicación de los componentes mineros y su distancia a las vías cercanas al proyecto.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 415.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Presidente de Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 2 y 3	Ley del derecho a la consulta previa a los pueblos indígenas u originarios, reconocido en el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)	Ley	N° 29785	07/09/2011
Artículos 7, 8 y 9	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Título III	Reglamento de la Ley N° 29785, Ley del Derecho a la Consulta Previa a los Pueblos Indígenas u Originarios reconocido en el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)	Decreto Supremo	N° 001-2012-MC	03/04/2012
Numerales 104.1, 104.2 y 104.6 del artículo 104, subnumeral 4 del numeral 82.1 del artículo 82 y Anexo IX	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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)"

Código: PA16905607

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, 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

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-042
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230525_162928.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036 y (042) 522032
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Autoridad Competente - Dirección Regional de Producción	Autoridad Competente - Dirección Regional de Producción
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	LEY GENERAL DE PESCA	Decreto Supremo	012-2001-PE	
1	aprueba la Ley General de Pesca	Decreto Ley	25977	
1	Decreto Supremo N° 01-94-PE	Decreto Supremo	01-94-PE	
1	Ley del Poder Ejecutivo y numeral 8) del Art. 118 de la Constitución Política del Perú y deroga las siguientes normativas, Resolución Suprema Nº 072-89-PE, el Decreto Supremo Nº 01-94-PE, a excepción del Título VII; y los Decretos Supremos Nº. 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 Nº 007-2000-PE	Decreto Ley	560	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación permiso de pesca para embarcaciones artesanales y menor escala (vigencia 02 años)"

Código: PA16902134

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 Nº 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 Nº 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

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-043
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230525_165305.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Producción

Teléfono: (042) 562036 y (042) 522032
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Autoridad Competente - Dirección Regional de Producción	Autoridad Competente - Dirección Regional de Producción
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	LEY GENERAL DE PESCA	Decreto Supremo	012-2001-PE	
1	aprueba la Ley General de Pesca	Decreto Ley	25977	
1	Decreto Supremo N° 01-94-PE	Decreto Supremo	01-94-PE	
1	Ley del Poder Ejecutivo y numeral 8) del Art. 118 de la Constitución Política del Perú y deroga las siguientes normativas, Resolución Suprema Nº 072-89-PE, el Decreto Supremo Nº 01-94-PE, a excepción del Título VII; y los Decretos Supremos Nº. 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 Nº 007-2000-PE	Decreto Ley	560	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Petitorio de concesión minera"

Código: PE78121F88E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un pequeño productor minero (PPM) o productor minero artesanal (PMA) solicita el derecho sobre las sustancias minerales existentes en un área del territorio nacional y/o dominio marítimo. El título de concesión minera del Estado otorga a su titular el derecho de explorar y explotar los recursos minerales de forma exclusiva dentro de la superficie debidamente delimitada, sin perjuicio de las obligaciones que le correspondan. Las concesiones son irrevocables en tanto el titular cumpla las obligaciones que la ley exige para mantener su vigencia. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de título de concesión minera, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud (formato de petitorio minero) conteniendo los siguientes datos:
* Datos generales del solicitante: nombres, apellidos, nacionalidad, estado civil, domicilio, número del Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería, Registro Único de Contribuyente - RUC y el correo electrónico, así como los nombres, apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería y nacionalidad del cónyuge, de ser el caso.
Si el petitorio fuere formulado por dos (2) o más personas, se indica, además, sus porcentajes de participación que sumen el 100%, los nombres, apellidos, domicilio, número del Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería y Registro Único de Contribuyente - RUC del apoderado común, con quien el Gobierno Regional competente se entenderá durante la tramitación del petitorio.
Si el petitorio fuere formulado por una persona jurídica, se señala el número del asiento y/o partida registral donde obra la inscripción registral de la persona jurídica y la vigencia y alcances del poder de su representante legal o apoderado, de ser el caso.
Indicar el número del Asiento y/o Partida Registral donde obra la inscripción registral de la persona jurídica y la vigencia y alcances del poder de su representante legal o apoderado, de ser el caso.
En el caso que la persona jurídica aún no se encuentre inscrita en la SUNARP, se señalará la oficina registral, el año y número de título de la presentación de la escritura pública de constitución.
En caso de que el petitorio se encuentra dentro de los 50 kilómetros de la frontera y el peticionario fuera una persona jurídica, debe acompañar, además, una Declaración Jurada indicando que está compuesta únicamente por peruanos, incluyendo sus cónyuges.
El domicilio señalado debe estar dentro de la capital de la provincia, de Lima o de la sede del Gobierno Regional cuando se presente ante dicha entidad.
* Nombre del petitorio
* Distrito, provincia y departamento donde se encuentra ubicado el petitorio
* Clase de concesión, según se trate de sustancias metálicas o no metálicas
* Identificación de la cuadrícula o conjunto de cuadrículas colindantes al menos, por un lado, o de la poligonal cerrada, en coordenadas UTM WGS 84 y Zona.
* Extensión superficial del área solicitada, expresada en hectáreas
* Fecha y número de la constancia de pago por derecho de trámite realizado ante la propia entidad o presentar la copia de la constancia de pago del derecho de tramitación realizado en las instituciones financieras autorizadas.
* Número de la constancia expedida por la Dirección General de Formalización Minera o presentar la copia de la resolución de pequeño productor minero o productor minero artesanal, de ser el caso."

2.- Compromiso Previo en forma de Declaración Jurada del peticionario, la cual integra la solicitud de petitorio, que señale:
a) Enfoque de Desarrollo Sostenible: Contribuir al desarrollo sostenible de la población ubicada en el área de influencia de la actividad minera.
b) Excelencia Ambiental y Social: Realizar las actividades mineras en el marco de la política ambiental del Estado.
c) Cumplimiento de Acuerdos: Cumplir con todos los compromisos sociales asumidos.
d) Relacionamiento Responsable: Respetar a las personas e instituciones, autoridades, cultura y costumbres locales.
e) Empleo Local: Fomentar la contratación de personal local para realizar labores de la actividad minera o relacionadas con la misma.
f) Desarrollo Económico: Contribuir al desarrollo económico local y/o regional a través de la adquisición preferente de bienes y servicios locales y/o regionales.
g) Diálogo Continuo: Mantener un diálogo continuo y oportuno con las autoridades y la población, bajo un enfoque intercultural.

3.- Copia de la Constancia de pago del derecho de vigencia correspondiente al primer año. Indicar número de Certificado de Devolución de Derecho de Vigencia, fecha de caducidad y titular.
Autorización con firma del titular del Certificado de Devolución, si este fuera de un tercero.

4.- Copia del Carnet de Extranjería de los peticionarios, del representante legal o apoderado común, cuando sea el caso.

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 495.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

37 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 117 y 118	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales del a) al j) del artículo 30.1, literales del a) al f) del numeral 30.2 y artículo 31	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Formato para el Registro del Profesional Médico o Cirujano Dentista para la adquisición de talonario de Recetario Especial."

Código: PA16908E2F

Descripción del procedimiento

Para la prescripción de medicamentos que contienen las sustancias incluidas en las Listas IIA, IIIA, IIIB y IIIC, a que se refiere el Artículo 2° de este Reglamento, se utilizarán los recetarios especiales, numerados e impresos en papel autocopiativo, que distribuye el Ministerio de Salud

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con atención a DIREFISSA, 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 Nº de cuenta 00-531-049837

Formularios

Formato D-9

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín. Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 69.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Tarjeta de Crédito:

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación - Nº de cuenta 00-531-049837

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín — Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

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 - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53 , 124 y 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 22°, 23°, 25°	El reglamento de Estupefacientes, psicotrópicos sujetas a fiscalización. .	Decreto Supremo	Decreto Supremo N°023-2011-SA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de la ficha técnica socio ambiental - FITSA (Transportes)"

Código: PE69897AEEB

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular del proyecto solicita la validación de su Ficha Técnica Socio Ambiental (FITSA), en la cual se consigna la información socio ambiental del proyecto además de aspectos técnicos, de costos y las principales actividades a ejecutar con el fin de cumplir con lo establecido en la normativa ambiental vigente. La validación, permite que los proyectos de transporte cumplan con las normas generales emitidas para el manejo de residuos sólidos, aguas, efluentes, emisiones, ruidos, suelos, conservación del patrimonio natural y cultural, zonificación, construcción y otros que pudieran corresponder; así como aplicar las medidas de prevención, mitigación, remediación y compensación ambiental, que resulten acordes a su nivel de incidencia sobre el ambiente y en cumplimiento al principio de responsabilidad ambiental. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la conformidad mediante informe, el cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud, según formulario aprobado

2.- Copia de la Ficha Técnica Socio Ambiental

Notas:

1.- Ficha técnica Socio Ambiental, de acuerdo con el formato aprobado por Resolución Directoral N° 134-2020-MTC/16.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental
Atención telefónica: (042) 563079 anexo 107

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 500.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Autoridad Regional Ambiental	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA : Autoridad Regional Ambiental

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-563079
Anexo: 107
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Director de la Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Gerencia - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 18	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Ley	Nº 27446	23/04/2001
Numeral 1 del artículo 4	Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes	Decreto Supremo	Nº 004-2017-MTC	17/02/2017
Artículo 11	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes, aprobado mediante D.S. N° 004-2017-MTC	Decreto Supremo	N° 008-2019-MTC	09/03/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Oposición a petitorio de Concesión Minera"

Código: PE781216110

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un pequeño productor minero (PPM) o productor minero artesanal (PMA) busca impedir el otorgamiento de una concesión minera, al considerar una posible afectación a sus derechos o intereses legítimos, ofreciendo la prueba pertinente. El Gobierno Regional efectúa la actuación de pruebas y emite la Resolución que otorga o deniega el título de concesión minera, la cual es vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Una solicitud conteniendo los siguientes datos:
- Indicar los nombres, apellidos, domicilio en la capital de la provincia de la sede de la dependencia competente ante quien la presente, su Documento Nacional de Identidad - DNI, Registro Único del Contribuyente - RUC y firma del solicitante.
- Indicar los datos de inscripción registral (número de asiento, partida registral y Oficina Registral) de la persona jurídica y su representante o apoderado, en caso el opositor sea una persona jurídica.
- Indicar el nombre y código único del petitorio al que se opone y los de su concesión o petitorio afectado.
- Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas.

2.- Adjuntar copia de la prueba pertinente

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 391.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

67 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 144	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 111, numeral 112.1 del artículo 112, Literales a), b), c), d) y e) del numeral 112.2 del artículo 112	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de Declaraciones de Impacto Ambiental (DIA) (Transportes)"

Código: PE69897E797

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular del proyecto solicita la evaluación y aprobación de las declaraciones de impacto ambiental de los proyectos, actividades o servicios del sector transportes que cuenten con una clasificación anticipada en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) con el objetivo de identificar de forma anticipada los impactos ambientales negativos que se generarían por efecto de dichos proyectos en el ambiente y la sociedad; permitiendo así que los titulares de dichos proyectos propongan medidas para prevenir, mitigar, corregir y manejar los posibles impactos ambientales negativos que se pudieran generar durante cualquiera de las fases de ejecución del proyecto. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental, la cual es de vigencia indeterminada. El Anexo 1 del D.S. 008-2019-MTC señala los 11 tipos de proyectos de competencia del sector transportes, que deben contar con DIA.

Requisitos

1.- Solicitud, según formulario aprobado

2.- Una (1) copia simple de la Declaración de Impacto Ambiental, suscrito por el titular, los profesionales responsables de su elaboración y los representantes de la empresa consultora encargada de su elaboración.

3.- Un (1) dispositivo electrónico con copia simple de la Declaración de Impacto Ambiental debidamente suscrito, en formato pdf, con gráficos y fotos visibles.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental
Atención telefónica: (042) 563079Anexo 107

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1350.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la entidad: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Autoridad Regional Ambiental	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA : Autoridad Regional Ambiental

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-563079
Anexo: 107
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Gerencia - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 3, literal a del artículo 4.1, artículos 11.3 y 12.2	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Ley	Nº 27446	23/04/2001
Artículos 50, 51, 51.1 y 51.2	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	Nº 019-2009-MINAM	25/09/2009
Artículo 15 y literal a) del artículo 16	Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes	Decreto Supremo	Nº 004-2017-MTC	17/02/2017
Anexo 1	Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes	Decreto Supremo	N° 008-2019-MTC	09/03/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acumulación de concesiones mineras"

Código: PE7812169ED

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un pequeño productor minero (PPM) o productor minero artesanal (PMA) solicitan la posibilidad de consolidar dos o más concesiones mineras colindantes y/o superpuestas bajo un mismo título y de una misma clase de sustancia, con el objetivo de ordenar las concesiones incorporadas al Castro Minero Nacional. Las concesiones son irrevocables en tanto el titular cumpla las obligaciones que la ley exige para mantener su vigencia. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución que aprueba el título de la acumulación, la cuales de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- La solicitud de acumulación debe presentarse ante el Gobierno Regional competente y cumplir con los siguientes requisitos:
- Indicar la información y presentar la documentación que se exige en el artículo 30 del presente Reglamento, con excepción de lo establecido en el literal f. del inciso 30.2 del citado artículo 30.
- Indicar el nombre y código único de cada una de las concesiones mineras a acumular, así como la extensión superficial de la acumulación.
- Indicar los datos de inscripción registral (número de asiento, partida registral y Oficina Registral) de cada una de las concesiones mineras a acumular.
- Indicar la fecha y número de la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas.

2.- Copia del certificado negativo de carga y gravámenes que determine si las concesiones están o no hipotecadas, cesionadas o bajo contrato de opción, explotación de cada una de las concesiones y, de ser el caso, adjuntar la autorización de sus beneficiarios mediante documento simple.

3.- Copia del Plano de la acumulación en coordenadas UTM WGS 84

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 425.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

37 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 14	Ley del Catastro Minero Nacional	Ley	N° 26615	25/05/1996
Artículo 30, numeral 71.1 del artículo 71, literales a), b), c) d), e) y f) del numeral 71.3 del artículo 71	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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). "

Código: PA1690F0D7

Descripción del procedimiento

Todo sistema de abastecimiento de agua para consumo humano existente, nuevo, ampliación o mejoramiento debe contar con registro de sus fuentes, registro del sistema de abastecimiento y autorización sanitaria de sistemas de tratamiento, plan de control de calidad (PCC), a fin de garantizar la inocuidad del agua de consumo humano para la protección de la salud (…). La DIRESA otorga el registro el cual tiene una vigencia de cuatro (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.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín. Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 155.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín — Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

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 - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53, 124 y 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renuncia de Área de Derecho Minero"

Código: PE78121DB64

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se autoriza la renuncia del titular (pequeño productor minero o productor minero artesanal) al área de derecho minero, con el objetivo que ésta revierta al Estado, para lo cual debe precisar en su solicitud si la renuncia del área de su derecho es total o parcial. De existir carga o gravamen se requiere autorización de los acreedores. La renuncia del área de una concesión podrá denegarse cuando perjudiquen derechos de terceros o no cumpla con los requisitos establecidos en las normas reglamentarias. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación de renuncia, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud con firma legalizada del titular y de su cónyuge, en su caso. Si la renuncia fuera formulada por una persona jurídica debe indicar los datos de su representante o apoderado, así como la partida registral en la cual se encuentren inscritos en los Registros Públicos las facultades del representante o apoderado firmante de la solicitud.

2.- Identificar el área a renunciar y la que se retiene

3.- Copia del certificado negativo de carga y gravámenes que determine si la concesión está o no hipotecada, cesionada, bajo contrato de opción o de explotación y, de ser el caso, adjuntar la autorización inscrita en los registros públicos de sus beneficiarios, respecto a la renuncia.

4.- Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 222.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 64.1 del artículo 64, Literal a), b), c) y d) del artículo 65 y numeral 66.1 del artículo 66	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020
Artículos 139	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	Supremo N° 014-92-EM	03/06/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renuncia de Derechos y Acciones del peticionario"

Código: PE781211DE0

Descripción del procedimiento

Procedimiento que se origina cuando un petitorio minero es formulado por una pluralidad de titulares (pequeño productor minero o productor minero artesanal), pudiendo renunciar cualquiera de ellos al porcentaje de acciones y derechos que le corresponde, con el objetivo que le permita al peticionario minero desprenderse voluntariamente de su porcentaje de acciones y derechos en un petitorio minero, y distribuirlos proporcionalmente entre los demás peticionarios. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación de renuncia, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud con firma legalizada del renunciante y de su cónyuge, en su caso. Si la renuncia es formulada por una persona jurídica debe señalar las facultades del firmante, inscritas en los Registros Públicos.
- Indicar la fecha y número de la constancia de pago por derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de tramitación realizado en las instituciones financieras autorizadas.

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 167.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional

	Energía y Minas	de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 67.1 del artículo 67, Literales a) y b) del numeral 67.2 del artículo 67 y numeral 67.4 del artículo 67	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Acreditación del Servicio de Salud Ocupacional."

Código: PA169084A3

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.- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada que contenga Nº 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.- 2.- Documentos de Infraestructura
2.1Registro Nacional de Institución Prestadora de Servicios de Salud (RENIPRESS) emitido por SUSALUD.
2.2Resolución Directoral de Categorización del Establecimiento de Salud, mínimo Categoría I-3, a nombre del Establecimiento de Salud que solicita ser registrado.
2.3Flujograma que describa las actividades del Servicio de Salud Ocupacional

3.- 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 Titulo 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. (la capacitación debe estar brindada por un Profesional Médico que cumpla con el artículo primero de la R M N° 004-2014/MINSA).
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 (Neumólogo, Otorrinolaringólogo, Radiólogo, adicionalmente Oftalmólogo y Cardiólogo) según los requisitos establecidos en el Artículo 1° de la R.M. N°. 004-2014-MINSA.
•Operador de Rx: Radiólogo o Tecnólogo Médico en Radiología o Técnico en Radiología con Licencia Individual de IPEN (vigente).
•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, Técnica en Laboratorio y Técnica en Optometría.
Nota: *En caso de laborar en más de una institución deberá presentar horario de trabajo de las empresas que labora.
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 Psicosociología (Riesgos Psicosociales).

4.- 4.- Documentación de equipos según actividad:
Vigilancia de la Salud de los Trabajadores
CERTIFICACIÓN DEL PROFESIONAL EN LAS PRUEBAS FUNCIONALES Y/O PRUEBAS COMPLEMENTARIAS 1.ESPIROMETRÍA
a.EQUIPO/TEST
•Espirómetro
•Jeringa de Calibración
b.DOCUMENTACION (realizado por un profesional universitario especializado en mantenimiento/calibración)
•Certificados de calibración vigentes
2.AUDIOMETRÍA a.EQUIPO/TEST
•Audiómetro
•Cabina Audiométrica
b.DOCUMENTACION (realizado por un profesional universitario especializado en mantenimiento/calibración)
•Certificados de calibración vigentes
3.ELECTROCARDIOGRAMA a.EQUIPO/TEST
•Electrocardiógrafo
b.DOCUMENTACION (realizado por un profesional universitario especializado en mantenimiento/calibración)
•Certificados de mantenimiento vigente
4.OFTALMOLOGIA a.EQUIPO/TEST
•Test de Agudeza Visual.
•Test de Color.
•Test de Visión Estereoscópica
b.DOCUMENTACION (realizado por un profesional universitario especializado en mantenimiento/calibración)

5.LABORATORIO a.EQUIPO/TEST
•Centrífuga de Tubos
•Centrífuga para hematocritos
•Microscopio Binocular/Trinocular
•Analizador Hematológico
•Analizador Bioquímico
•Refrigeradora
•Baño María
•Hemoglobinómetro
b.DOCUMENTACION (realizado por un profesional universitario especializado en mantenimiento/calibración)
•Certificados de mantenimiento vigente
6.RADIOLOGÍA a.EQUIPO/TEST
•Equipo de Rayos X para Radiografía de Tórax
fijo con generador aproximado no menor de 300 mA a 125 KV

b.DOCUMENTACION (realizado por un profesional universitario especializado en mantenimiento/calibración)
•Informes del Instituto Peruano de Energía Nuclear-IPEN:
-Licencia de Operación e
-Informe de Límites y Condiciones de la Licencia de Operación
•Control de Calidad vigente
7.TOXICOLOGÍA (OPCIONAL) a.EQUIPO/TEST
•Equipamiento especial (equipo de absorción atómica)

b.DOCUMENTACION (realizado por un profesional universitario especializado en mantenimiento/calibración) 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
CERTIFICACIÓN DEL PROFESIONAL EN LAS PRUEBAS FUNCIONALES Y/O PRUEBAS COMPLEMENTARIAS 1.MEDICIONES DE POLVOS RESPIRABLES
a.EQUIPO/TEST
•Bombas para medición de polvos respirables

b.DOCUMENTACION (realizado por un profesional universitario especializado en mantenimiento/calibración)
•Certificados de calibración vigentes
2.MEDICIÓN DE VAPORES Y GASES a.EQUIPO/TEST
•Bombas para medición de vapores y gases

b.DOCUMENTACION (realizado por un profesional universitario especializado en mantenimiento/calibración)
•Certificados de calibración vigentes
3.MEDICIÓN DE RUIDO a.EQUIPO/TEST
•Sonómetro/Dosímetro para Ruido
b.DOCUMENTACION (realizado por un profesional universitario especializado en mantenimiento/calibración)
•Certificados de Calibración vigente
4.MEDICIÓN DE ILUMINACIÓN a.EQUIPO/TEST
•Luxómetro
b.DOCUMENTACION (realizado por un profesional universitario especializado en mantenimiento/calibración)
•Certificados de calibración vigentes

5.MEDICIÓN DE ESTRÉS TERMICO a.EQUIPO/TEST
•Medidor para Estrés Térmico
b.DOCUMENTACION (realizado por un profesional universitario especializado en mantenimiento/calibración)
•Certificados de calibración vigentes

5.- 5.- Para las Actividades tercerizadas de:
5.1Laboratorio Clínico: La prestación debe realizarse dentro del establecimiento de salud.
5.2Toxicología: 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.
5.3Radiología: 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.- 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.

7.- 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.- 8.- 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 trasferencia de la titularidad del precitado título habilitante

9.- 9.Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín. Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 373.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín — Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

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 - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53 ,124 y 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997
1	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificado por Ley 30222	Ley	29783	19/08/2011
1	D.S. N° 005-2012-TR - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificado por D.S. 006-2014	Decreto Supremo	005-2012-TR	09/08/2014
1	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.	Resolución Ministerial	312-2011 - MINSA	
1	Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo	Decreto Supremo	D.S. N° 013-2006-SA	
1	Guía Técnica para la Categorización de Establecimientos del Sector Salud. Aprueban Reglamento de la Ley N° 28028, La Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante	Resolución Ministerial	RM-076-2014 MINSA	
1	Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica.	Otros	NTS N° 072-MINSA/DGSP-V.01	
1	Requisitos de Protección Radiológica en Diagnostico Medico	Otros	Norma Técnica N°	

	con Rayos X.		IR.003.2013	
1	“Infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud del primer nivel de atención”.	Otros	NTS N° 113-MINSA/DGIM	
1	“Directiva Sanitaria para el diseño y uso de cartillas de medición de agudeza visual a tres metros”.	Otros	Directiva Sanitaria N° 082-MINSA/DGIESP - V.01	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Fraccionamiento y División de Concesiones Mineras "

Código: PE781217A7A

Descripción del procedimiento

Procedimiento que otorga al pequeño productor minero (PPM) o productor minero artesanal (PMA), la posibilidad de dividir o fraccionar el área de la concesión en dos o más concesiones, con fines de ordenamiento y producción. Las concesiones, producto del fraccionamiento o división, tienen la antigüedad del título de la concesión original. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga las Resoluciones de las nuevas concesiones, las cuales son de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- La solicitud de división debe presentarse ante el Gobierno Regional competente y cumplir con los siguientes requisitos:
- Indicar la información y presentar la documentación que se exige para el petitorio de una concesión minera, con excepción del Compromiso previo en forma de Declaración Jurada del peticionario.
- Indicar los datos de inscripción registral (número de asiento, partida registral y Oficina Registral) de la concesión a dividir y el nombre de los derechos mineros que se van a originar con sus respectivas coordenadas UTM WGS84 de las cuadrículas o conjunto de cuadrículas, o poligonales cerradas.
- Indicar la fecha y número de la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas.

2.- Copia del Certificado negativo de carga y gravámenes que determine si la concesión está o no hipotecada, cesionada o bajo contrato de opción, explotación y, de ser el caso, adjuntar la autorización de sus beneficiarios mediante documento simple.

3.- Copia del plano de la división en coordenadas UTM WGS 84

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Fraccionamiento
Monto - S/ 332.70

División
Monto - S/ 431.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

37 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 14	Ley del Catastro Minero Nacional	Ley	N° 26615	25/05/1996
Artículo 50, numeral 73.1 del artículo 73, y literales a), b), c), d) y f) del numeral 73.3 del artículo 73	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Fuente de Agua. "

Código: PA1690010D

Descripción del procedimiento

Todo sistema de abastecimiento de agua para consumo humano existente, nuevo, ampliación o mejoramiento debe contar con registro de sus fuentes, registro del sistema de abastecimiento y autorización sanitaria de sistemas de tratamiento, plan de control de calidad (PCC), a fin de garantizar la inocuidad del agua de consumo humano para la protección de la salud (…). La DIRESA otorga el registro el cual tiene una vigencia de cuatro (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 emitida por el sector correspondiente

3.- Estudio de factibilidad de fuentes de agua, suscrito por 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

4.- Caracterización de la calidad física, química, microbiológica y parasitológica de la fuente seleccionada, la que estará sustentada con análisis realizados por un laboratorio acreditado en los métodos de análisis de agua para consumo humano.

5.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín. Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 275.50

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín — Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

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 - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53 , 124, 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
36 y 41	Reglamento de la calidad del Agua para Consumo humano	Decreto Supremo	031-2010 SA	24/09/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de Sustancia de Derecho Minero de no metálica a metálica"

Código: PE7812158A4

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular minero (pequeño productor minero o productor minero artesanal) solicita la autorización para cambiar la sustancia de derecho minero. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de cambio de sustancia, la cual es de vigencia indeterminada. El cambio es de no metálica a metálica

Requisitos

1.- Solicitud conteniendo los siguientes datos
- Datos generales del titular. Solicitud del titular. En caso la solicitud sea formulada por una persona jurídica debe acreditar la representatividad y facultades inscritas en los Registros Públicos del representante o apoderado firmante de la solicitud.
- Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 267.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional

	Energía y Minas	de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 13 y 14	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Literales a) y b) del numeral 68.1 del artículo 68	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Sistema de Agua. "

Código: PA16900BB7

Descripción del procedimiento

Todo sistema de abastecimiento de agua para consumo humano existente, nuevo, ampliación o mejoramiento debe contar con registro de sus fuentes, registro del sistema de abastecimiento y autorización sanitaria de sistemas de tratamiento, plan de control de calidad (PCC), a fin de garantizar la inocuidad del agua de consumo humano para la protección de la salud (…). La DIRESA otorga el registro a los sistemas de abastecimiento de agua para consumo humano que son administrados por empresas privadas o públicas, municipales, juntas administradoras u otra organización comunal que haga dicha función en sujeción al Reglamento y las normas técnicas que se emitan. Toda entidad o institución que financie y/o ejecute la construcción de sistemas de abastecimiento de agua, está obligada a asegurar el registro del sistema previo a la entrega de la obra a los proveedores, (…). El registro tiene una vigencia de cuatro (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 fuente del agua del sistema de abastecimiento, el cual deberá incluir la calidad físico-química, bacteriológica y parasitológica expedido por un laboratorio; 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, 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, suscrito por 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.

4.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín. Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 245.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación al Nº de cuenta 0-531-012593

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín — Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

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 - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53 ,124 y 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
35	Reglamento de la calidad del Agua para Consumo humano	Decreto Supremo	031-2010 SA	24/09/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de Sustancia de Derecho Minero de no metálica a metálico de derechos mineros superpuestos a las áreas reguladas por la Ley N° 27015, Ley Especial que Regula el Otorgamiento de Concesiones Mineras en Áreas Urbanas y de Expansión Urbana"

Código: PE781217F9B

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular minero (pequeño productor minero o productor minero artesanal) solicita la autorización para cambiar la sustancia de derecho minero en Áreas Urbanas y de Expansión Urbana. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de cambio de sustancia, la cual es de vigencia indeterminada. El cambio es de no metálica a metálica.

Requisitos

1.- Solicitud conteniendo los siguientes datos
- Datos generales del titular. Solicitud del titular. En caso la solicitud sea formulada por una persona jurídica debe indicar los datos de su representante o apoderado, así como la partida registral en la cual se encuentren inscritos en los Registros Públicos las facultades del representante o apoderado firmante de la solicitud.
- Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas.

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 317.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 13 y 14	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	03/06/1992
Literales a) y b) del numeral 68.1 del artículo 68, y numeral 68.2 del artículo 68	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020
Artículo 3	Reglamento de la Ley Especial que Regula el Otorgamiento de Concesiones Mineras en Áreas Urbanas y de Expansión Urbana	Decreto Supremo	N° 008-2002-EM	21/02/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA169000FF

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 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 Nº de cuenta 00-531-049837.
II.Modificación de Datos:

5.- Documentos que sustenten las modificaciones

6.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837. Nota: Si cambia la razón social y/o ubicación, debe solicitar un registro nuevo.
III.Ampliación de actividades:

7.- Memoria descriptiva, indicando las actividades a ampliar y sus respectivas direcciones, adjuntando copia simple de la(s) licencia(s) de funcionamiento correspondiente(s)

8.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Notas:

1.- Si cambia la razón social y/o ubicación, debe solicitar un registro nuevo

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín. Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 151.90

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

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 - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53 y 124	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
14 y 16	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.	Decreto Supremo	008-2007-SA	15/09/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de Sustancia de Derecho Minero de metálica a no metálica "

Código: PE781215E5C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un pequeño productor minero (PPM) o productor minero artesanal (PMA) solicita la autorización para cambiar la sustancia de derecho minero. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de cambio de sustancia, la cual es de vigencia indeterminada. El cambio es de metálica a no metálica.

Requisitos

1.- Solicitud conteniendo los siguientes datos
- Datos generales del titular. Solicitud del titular. En caso la solicitud sea formulada por una persona jurídica debe acreditar la representatividad y facultades inscritas en los Registros Públicos del representante o apoderado firmante de la solicitud.
- Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 358.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional

	Energía y Minas	de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 13 y 14	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	03/06/1992
Literales a) y b) del numeral 68.1 del artículo 68 y numeral 68.3 del artículo 68	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de concesiones forestales no maderables a solicitud de parte para Ecoturismo, Conservación y Otros productos del bosque."

Código: PA1690E81F

Descripción del procedimiento

Las concesiones forestales son títulos habilitantes y bienes incorporables registrables, se otorgan a personas naturales y jurídicas que cumplan con las condiciones y requisitos establecidos. El que accede a la concesión tiene derecho a realizar el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como derechos de uso y disfrute de dichos recursos. Tienen vigencia hasta de cuarenta (40) años renovables en una superficie máxima de diez mil hectáreas a excepción de las concesiones de conservación que no tienen limite de extensión, sin embargo, esta debe sustentarse a través de un estudio técnico.
Concesiones para productos forestales diferentes a la madera: Son concesiones orientadas al aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera. Puede incluir el aprovechamiento de múltiples recursos forestales y de fauna silvestre, así como el manejo de ecosistemas forestales y otros ecosistemas de vegetación silvestre para actividades de pastoreo.
Concesiones para ecoturismo: Son concesiones orientadas al desarrollo de actividades vinculadas a la recreación y el turismo de naturaleza ecológicamente responsables en zonas donde es posible apreciar y disfrutar de la naturaleza, de la fauna silvestre y de valores culturales asociadas al sitio, contribuyendo de este modo a su conservación, generando un escaso impacto al ambiente natural y dando cabida a una activa participación socioeconómica beneficiosa para las poblaciones locales.
Concesiones para conservación: Son concesiones cuyo objetivo es contribuir de manera directa a la conservación de especies de flora y de fauna silvestre a través de la protección efectiva y usos compatibles como la investigación y educación, así como a la restauración ecológica.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.

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

3.- Documento que acredite la capacidad financiera (Declaración Jurada de ingresos, cuentas y bienes).

4.- Declaración jurada de No tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. En el caso de persona jurídica, es aplicable al representante legal y apoderados, así como al accionista o socio mayoritario que la integran e incluya a los incisos, d, e, f, y g del artículo 69° del D.S. N° 018-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.

5.- Certificado de búsqueda catastral del área solicitada expedido por la oficina de Registros Públicos

6.- Declaración Jurada de vigencia de poder, para persona jurídica, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.

7.- Declaración Jurada de Compromiso de inversión, en caso de concesiones para conservación.

8.- Estudio Técnico que contenga el sustento del tamaño del área solicitada, en caso de concesión para conservación y ecoturismo.

9.- 02 ejemplares de la Propuesta técnica en caso de existencia de nuevos solicitantes

10.- Pago por derecho de trámite

Formularios

Requisito 01: Anexo 01, de la RDE N° 105-2016-SERFOR-DE

Requisito 02: Anexo 02, de la RDE N° 105-2016-SERFOR-DE

Requisito 03: Anexo 03, de la RDE N° 105-2016-SERFOR-DE

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades Operativas de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - Picota Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 182.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

60 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: 103
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
57° y 58°	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
39°, 39.2 a, 41°, 69°, 70° inciso a, 84° al 87° y Anexo 1, numeral 25	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
38°, 48°, 49° 49.1, 49.1.3, 49.2, 51°, 51.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
38°, 48°, 49° 49.1,	Diversas medidas de simplificación	Decreto Legislativo	1246	25/01/2019

49.1.3, 49.2, 51°, 51.1				
1°, 2°, 4°, 7°c y anexo	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018
1°, Anexo 01, 02 y 03	Lineamientos para el otorgamiento de concesiones para productos forestales diferentes a la madera, ecoturismo y conservación por concesión directa	Resolución de Dirección Ejecutiva	105-2016-SERFOR-DE	23/05/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Denuncia por internamiento "

Código: PE7812179F6

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual cualquier persona natural o jurídica que se considere afectada en su derecho, impugna la validez del petitorio minero. Será presentado durante la ejecución de labores propias de concesión o de los trabajos u obras accesorias de un titular de una concesión (pequeño productor minero o productor minero artesanal) que se introduce o invade concesión ajena sin autorización, quedando obligado a paralizar sus trabajos y devolver el valor de los minerales extraídos sin costo alguno, así como pagar una indemnización en caso de daños. El Gobierno Regional efectúa la actuación de pruebas y emite la Resolución que resuelve la denuncia, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Una solicitud conteniendo los siguientes datos:
- Indicar los nombres, apellidos, domicilio en la capital de la provincia de la sede de la dependencia competente ante quien la presente, su DNI, RUC y firma del solicitante.

En caso la denuncia sea formulada por una persona jurídica debe indicar los datos de su representante o apoderado, así como la partida registral en la cual se encuentren inscritos en los Registros Públicos las facultades del representante o apoderado firmante de la solicitud.
- Indicar el nombre y código único de la concesión minera afectada y la concesión minera del presunto infractor.
-Indicar los datos de inscripción registral (número de asiento, partida registral y Oficina Registral) de cada una de las concesiones, de ser el caso.
- Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas.

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1418.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 141	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numeral 69.1 del artículo 69, literales a), b), c), d) y e) del numeral 69.2 del artículo 69	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de concesión con fines maderables mediante procedimiento abreviado"

Código: PA16907751

Descripción del procedimiento

Las concesiones forestales son títulos habilitantes y bienes incorporables registrables, se otorgan a personas naturales y jurídicas que cumplan con las condiciones y requisitos establecidos. El que accede a la concesión tiene derecho a realizar el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales maderables y de fauna silvestre, así como derechos de uso y disfrute de dichos recursos. Tienen vigencia hasta de cuarenta (40) años renovables en una superficie máxima de cuarenta mil hectáreas.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales y resumen de la solicitud.

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

3.- Documento que acredite la capacidad financiera (Declaración Jurada de ingresos, cuentas y bienes).

4.- Declaración Jurada de capacidad de acceso a mercado e inserción a cadena productiva o de servicios por corresponder

5.- Propuesta Técnica para manejo del área

6.- Declaración jurada de No tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. En el caso de persona jurídica, es aplicable al representante legal y apoderados, así como al accionista o socio mayoritario que la integran e incluya a los incisos c, d, e, f, y g del artículo 69° del D.S. N° 018-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones

7.- Declaración Jurada de vigencia de poder, para persona jurídica, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.

8.- Pago por derecho de trámite

Formularios

Requisito 01: Anexo 01 de la RDE N° 078-2017-SERFOR-DE

Requisito 02: Anexo 02 de la RDE N° 078-2017-SERFOR-DE

Requisito 03: Anexo 03 de la RDE N° 078-2017-SERFOR-DE

Requisito 04: Anexo 04 de la RDE N° 078-2017-SERFOR-DE

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – MoyobambaUnidades Operativas de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - PicotaCarretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1022.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: 103
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 56°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 39°, 39.2 a, 41°, 69°, 70° inciso b, 80° al 83° y Anexo 1, numeral 26.	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, 48°, 49° 49.1, 49.1.3, 49.2, 51°, 51.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 3°, numeral 3.3.	Diversas medidas de simplificación	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Art. 1°, 2°,4° y 7° y Anexo.	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos.	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018
Anexos	Lineamientos para el otorgamiento de concesiones forestales con fines maderables por procedimiento abreviado"	Resolución de Dirección Ejecutiva	078-2017-SERFOR-DE	29/03/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constitución de Sociedad Legal "

Código: PE78121966A

Descripción del procedimiento

Procedimiento que surge respecto a un área supuesta por razón de petitorio, sucesión, transferencia o cualquier otro título, en la que dos o más pequeño productor minero o productor minero artesanal son titulares de concesiones mineras total o parcialmente, con título inscrito. El área superpuesta es una nueva concesión minera, que tomará el nombre de la concesión minera superpuesta más antigua, precedida de la palabra "reducción" y constituirá una sociedad minera de responsabilidad limitada. El plazo de duración de estas sociedades es indefinido. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de constitución de sociedad legal, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Una solicitud conteniendo los siguientes datos:
- Indicar los nombres, apellidos, domicilio en la capital de la provincia de la sede de la dependencia competente ante quien la presente, DNI, RUC y firma de todos los titulares.
En caso el procedimiento sea iniciado por una persona jurídica, debe consignar los datos de su representante, así como la partida registral en la cual se encuentren inscritos en los Registros Públicos las facultades del representante o apoderado firmante de la solicitud.
- Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas.

Sociedad Legal por pluralidad de titulares
-Datos registrales de la titularidad y los porcentajes de participación de cada uno de los titulares en la partida registral del derecho minero.
- Indicar capital social inicial, número de participaciones en que está dividido, valor de cada participación, cantidad de participaciones que corresponde a cada socio y proponer al gerente.

Sociedad Legal por superposición de área
- Indicar los datos de inscripción registral de las concesiones mineras

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 220.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 53 y 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
Artículo 115 y 186	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numeral 75.1 del artículo 75, numeral 75.2 del artículo 75 y numeral 77.1 del artículo 77	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de Concesión a solicitud de parte para Plantaciones Forestales"

Código: PA16900665

Descripción del procedimiento

Las concesiones forestales son títulos habilitantes y bienes incorporables registrables, que se otorgan a personas naturales y jurídicas que cumplan con las condiciones y requisitos establecidos. Las concesiones para plantaciones forestales se otorgan en las áreas que carecen de cobertura forestal de acuerdo a lo dispuesto en el articulo 10° de la Ley N° 29763. Tienen vigencia hasta de cincuenta (50) años renovables en una superficie máxima de cuarenta mil hectáreas.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales

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

3.- Documento que acredite la capacidad financiera (Declaración Jurada de ingresos, cuentas y bienes).

4.- Declaración Jurada de capacidad de acceso a mercado e inserción a cadena productiva o de servicios, de corresponder.

5.- Declaración jurada de No tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. En el caso de persona jurídica, es aplicable al representante legal y apoderados, así como al accionista o socio mayoritario que la integran e incluya a los incisos c, d, e, f, y g del artículo 48° del D.S. N° 020-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión de las plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.

6.- Declaración Jurada de vigencia de poder, para persona jurídica, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.

7.- 02 ejemplares de la propuesta técnica según formato aprobado por el SERFOR, así como también en formato digital (CD), que contiene entre otra ubicación del área solicitada con coordenadas UTM.

8.- Pago por derecho de trámite

Formularios

Requisito 01: Anexo 01 de la RDE N° 133-2017-SERFOR-DE

Requisito 02: Anexo 02 de la RDE N° 133-2017-SERFOR-DE

Requisito 03: Anexo 03 de la RDE N° 133-2017-SERFOR-DE

Requisito 04: La declaración está incorporada en el Anexo 01

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional AmbientalProlongación 20 de abril S/N – MoyobambaUnidades Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - PicotaCarretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 480.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: 103
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 11°, 112° y 113°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 22° inciso a, 48° al 50° Anexo 1 numeral 11	Reglamento para la Gestión de las plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, 48°, 49° 49.1, 49.1.3, 49.2, 51°, 51.1.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 3°, numeral 3.3	Diversas medidas de simplificación	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Anexos	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos.	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018
Anexos	Lineamientos para el otorgamiento de concesiones para plantaciones forestales por concesión directa	Resolución de Dirección Ejecutiva	133-2017-SERFOR-DE.	24/05/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Sustitución"

Código: PE78121DA7F

Descripción del procedimiento

Procedimiento que otorga a la empresa o persona natural afectada, el derecho a solicitar la Sustitución del Petitorio Minero, dentro del plazo de noventa días de efectuada la publicación del aviso o de la notificación al nuevo peticionario a que se refiere el Artículo 122 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, esto último cuando se advierta la existencia de otros petitorios o concesiones mineras de pequeño productor minero o productor minero artesanal. El Gobierno Regional efectúa el comparendo o la actuación de pruebas y otorga la Resolución que resuelve la sustitución, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Indicar los nombres, apellidos, domicilio en la capital de la provincia de la sede de la dependencia competente ante quien la presente, DNI, RUC, correo electrónico y firma del solicitante.
En caso el procedimiento sea iniciado por una persona jurídica, debe consignar los datos de su representante, así como la partida registral en la cual se encuentren inscritos en los Registros Públicos las facultades del representante o apoderado firmante de la solicitud.
Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas

2.- Adjuntar copia de la prueba pertinente

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 468.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

46 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 70.1 del artículo 70, literales a), b), c) y d) del numeral 70.3 del artículo 70	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1690CF46

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.- 1.- UNIDADES NUEVAS SIN PLACA
1)Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Salud con atención a la Unidad de Prevención y Control de Epidemias, Emergencias y desastres.
2)Copia de la declaración única de importaciones.
* Si la Unidad de transporte ha sido sometida a modificaciones (vehículo transformado, adaptado, cambiado, etc, a ambulancia), se debe remitir constancia y/o documento legal que demuestre la adaptación, cambio, modificaciones de la misma.
3) Copia legalizada de documentos que acrediten la capacitación del personal de salud: Certificado o constancia de entrenamiento en primeros auxilios, 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)Copia legalizada de documentos que acrediten la capacitación y permisos de manejo del conductor profesional: Licencia de conducir. Certificado o constancia de entrenamiento en primeros auxilios y/o relacionados, etc.
5)Memoria descriptiva del servicio, así también, relación y especificaciones técnicas de implementos, accesorios, equipos, herramientas e insumos básicos de la Unidad de trasporte
6)Comprobante Original de depósito en la siguiente cuenta: 00-531-049837

2.- 2.- UNIDADES QUE CUENTAN CON PLACA
1)Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Salud con atención a la Unidad de Prevención y Control de Epidemias, Emergencias y desastres.
2)Copia legalizada de documentos que acrediten la conformidad de la unidad de transporte: especificaciones técnicas del vehículo, tarjeta de propiedad, revisión técnica y SOAT vigente.

3)Copia legalizada de documentos que acrediten la capacitación del personal de salud: Certificado o constancia de entrenamiento en primeros auxilios, 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)Copia legalizada de documentos que acrediten la capacitación y permisos de manejo del conductor profesional: Licencia de conducir. Certificado o constancia de entrenamiento en primeros auxilios y/o relacionados, etc.
5)Memoria descriptiva del servicio, así también, relación y especificaciones técnicas de implementos, accesorios, equipos, herramientas e insumos básicos de la Unidad de trasporte.
6)Comprobante Original de depósito en la cuenta correspondiente

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín. Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 350.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación N°: 00-531-049837

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín — Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Inteligencia Sanitaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113
Anexo: -
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 - Dirección de Inteligencia Sanitaria	Director de la Dirección Regional de Salud San Martín - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Resolución Ministerial N° 343-2005/MINSA	Otros	343-2005/MINSA	06/05/2005
1,2,3	Decreto Supremo N°023-2021-MTC	Decreto Supremo	023-2021-MTC	03/07/2021
1	Norma Técnica N° 051-2006-MINSA/OGDN-V.01 y sus modificatorias	Otros	R.M 953-2006/MINSA / R.M 346-2022/ MINSA	12/05/2022
53	DS que aprueba el Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de Concesiones para manejo de Fauna Silvestre en Tierras de Dominio Público, cuando requiere PMFS (Vertebrados) y PMFSS (Invertebrados), en caso incluye; Especies No Amenazadas, Amenazadas Categorizadas como Vulnerables y CITES"

Código: PA16906ADB

Descripción del procedimiento

Las concesiones de fauna silvestre son títulos habilitantes y bienes incorporables registrables, que se otorgan a personas naturales y jurídicas que cumplan con las condiciones y requisitos establecidos, en superficies determinadas según el área requerida para el mantenimiento de poblaciones viables de las especies a manejar. Cuando se incluya el manejo de especies categorizadas como Vulnerables se aplica lo estipulado en el artículo 38° y se requiere opinión previa favorable del SERFOR. Tienen vigencia hasta de veinticinco (25) años renovables.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.

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

3.- Documento que acredite la capacidad financiera (Declaración Jurada de ingresos, cuentas y bienes).

4.- Declaración jurada de No tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. En el caso de persona jurídica, es aplicable al representante legal y apoderados, así como al accionista o socio mayoritario que la integran e incluya a los incisos b, c, d, y e del artículo 15° del D.S. N° 019-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.

5.- Declaración Jurada de vigencia de poder, para persona jurídica, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.

6.- 02 ejemplares de la propuesta técnica, así como también en formato digital (CD), para manejo del área que comprenda la información sobre ubicación de coordenadas UTM y principales objetivos, alcances, actividades e inversiones a desarrollar en el área solicitada.

7.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Anexo 01 del D.S. N° 019-2015-MINAGRI- RGFS

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional AmbientalProlongación 20 de abril S/N – MoyobambaUnidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - PicotaCarretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 574.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: 103
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 90°	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 13°, 13.2 inciso a, 15°, 40° al 42°, Anexo 2 numeral 4.	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, 48°, 49° 49.1, 49.1.3, 49.2, 51°, 51.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 3°, numeral 3.3.	Diversas medidas de simplificación	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Anexos	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos.	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de Contrato de Cesión en uso Para Sistemas agroforestales"

Código: PA1690F30A

Descripción del procedimiento

Es un titulo habilitante que se otorga en zonas de producción agroforestal, silvopastoril o recuperación y formaliza las actividades agrícolas forestales, pecuarias con fines de producción forestal y de recuperación, realizadas por su titular y permite el aprovechamiento de productos forestales y servicios de los ecosistemas forestales y otros ecosistemas de vegetación silvestre en el área otorgada por el Estado. Solo se otorgan a personas naturales, en áreas de hasta 100 hectáreas, por un periodo de cuarenta (40) años renovables.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales, incluyendo documentación que acredite la posesión y conducción de forma continua, publica y pacífica y que se encuentren asentados en el área correspondiente de acuerdo a la ZF aprobada.

2.- Plano de Ubicación precisando las zonas de producción agroforestal, silvopastoriles o de recuperación, según la zonificación forestal, así como la naturaleza y finalidad de las prácticas agroforestales y de recuperación de la cobertura forestal, con coordenadas UTM de los vértices o dos puntos de referencia.

3.- Acuerdos de colindancia u otros documentos que respalden la inexistencia de conflictos de superposición de derechos.

4.- Declaración Jurada de compromiso del interesado de respeto y mantenimiento de la existencia de bosques.

5.- Declaración jurada de No tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural e incluya a los incisos b, c, d, e y f del artículo 59° del D.S. N° 020-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión de las plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.

6.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Requisito 01: RDE N° 081-2017-SERFOR-DE, numeral 6.2, a. y 6.3 a

Requisito 02: RDE N° 081-2017-SERFOR-DE, numeral 6.3 b

Requisito 03: Anexo 01 de la RDE N° 081-2017-SERFOR-DE

Requisito 04: Anexo 02 de la RDE N° 081-2017-SERFOR-DE

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional AmbientalProlongación 20 de abril S/N – MoyobambaUnidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - PicotaCarretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 346.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: 103
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 63°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 22° b, 58° al 60° Anexo 1 numeral 12	Reglamento para la Gestión de las plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38, 48°, 49° 49.1, 49.1.3, 49.2, 51°, 51.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 3°, numeral 3.3.	Diversas medidas de simplificación	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Anexos	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos.	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018
Anexos	Lineamientos para el otorgamiento de contratos de cesión en uso para sistemas agroforestales	Resolución de Dirección Ejecutiva	081-2017-SERFOR-DE	30/03/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Solicitud de Clasificación de estudios ambientales"

Código: PE78121720A

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica), cuyo proyecto eléctrico no se encuentre contenido en el Anexo 1 del Reglamento o que, estando contenido, considera que en atención a sus características particulares no le corresponde la categorización asignada, solicita la clasificación de estudios ambientales (EVAP) a fin de que se determine el estudio ambiental a desarrollarse para la implementación de su proyecto. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de clasificación, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato o formulario

2.- Un ejemplar impreso y en formato electrónico de la EVAP, según corresponda, la cual debe contener, como mínimo, lo establecido en el Anexo VI del Reglamento de la Ley del SEIA

3.- Una propuesta de clasificación del Estudio Ambiental, de conformidad con las categorías establecidas en el artículo 4 de la Ley del SEIA

4.- Una propuesta de Términos de Referencia para el Estudio Ambiental, cuando corresponda

5.- La descripción de la naturaleza de las actividades de investigación, extracción o colecta de recursos forestales y de fauna silvestre o recursos hidrobiológicos que sean necesarios para elaborar la Línea Base ambiental, así como la información de las especies de flora y fauna del lugar, el área o zona donde se proyecta desarrollar las acciones, el personal involucrado en el levantamiento de la información, información de convenios, permisos o autorizaciones para el proceso de levantamiento de información, y compromiso de conservación y/o rehabilitación de la zona intervenida, cuando corresponda.

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2203.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 11 y 13	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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."

Código: PA1690945A

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 Nº de RUC o DNI por el representante legal o propietario, además del número de contacto y/o correo eléctrico.

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.- Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios

5.- Memoria Descriptiva que incluya Memoria de Seguridad (Señalización y Evacuación) de la Edificación y de los servicios a prestar; por 3 copias debidamente selladas y firmadas por el proyectista (Arquitecto colegiado y habilitado)

6.- Plano de Ubicación de acuerdo al formato del MVCS; por 3 copias debidamente selladas y firmadas por el proyectista (Arquitecto colegiado y habilitado)

7.- Plano de Distribución de Ambientes, Plano de Elevaciones, Plano de Cortes o Secciones, Planos de Seguridad de la edificación (Señalización y Evacuación); por 3 copias debidamente selladas y firmadas por el proyectista (Arquitecto colegiado y habilitado)

8.- Presupuesto de Obra; por 3 copias debidamente sellados y firmado por el proyectista (Arquitecto colegiado y habilitado)

9.- Certificado de Compatibilidad de uso otorgada por la Municipalidad correspondiente

10.- Boleta o Voucher original de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de Cuenta 00-531-049837.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín. Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1402.90

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Cuenta Banco de la Nación: 00-531-049837

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín — Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : 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 - Oficina de Planeamiento y Presupuesto Sectorial	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
52	Aprueban Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo	Decreto Supremo	Nº013-2006/SA	
51 al 78	Ley General de Salud	Ley	26842	25/06/2006
1 y 2	Resolución Ministerial. Nº999-2016/MINSA, Modificar la Norma Técnica de Salud NTS Nº 113-MINSA/DGIEM-V.01,	Otros	999-2016/MINSA	27/12/2016
1	Se aprueba la NTS - N°110-MINSA/DGIEM-V01 Norma Técnica de Salud	Otros	660-2014/MINSA	01/09/2014
24 y 64	Aprueban el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley Nº 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común	Decreto Supremo	035-2006/VIVIENDA	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Articulo	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
24 inc c), 64 numeral 64.2 inciso d)	Aprueban el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley Nº 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común	Ley	D.S. Nº 035-2006/VIVIENDA	08/11/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de Contrato de Cesión en uso en Bosques residuales o remanentes"

Código: PA16905F2C

Descripción del procedimiento

Es un título habilitante que se otorga en áreas de hasta 100 hectáreas, por un periodo de cuarenta (40) años renovables, comprende bosques primarios aislados o intervenidos en zonas categorizadas como bosques residuales, los solicitantes deben encontrarse asentados en las zonas adyacentes a estos bosques y acreditar la propiedad o posesión.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.

2.- Plano, mapa o croquis de ubicación del área del título de propiedad o posesión del solicitante ubicado en la zona adyacente al bosque residual o remanente, señalando las coordenadas Universal Tranverse Mercator (UTM) de los vértices o dos puntos de referencia.

3.- Acuerdo de colindancia u otros documentos que respalden la inexistencia de conflictos de superposición de derechos.

4.- Documentos que acrediten propiedad o posesión legal del área y que se encuentren asentados en zonas adyacentes a los bosques.

5.- 02 ejemplares de Plan de manejo (DEMA) y en formato CD.

6.- Declaración jurada de No tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. En el caso de persona jurídica, es aplicable al representante legal y apoderados, así como al accionista o socio mayoritario que la integran e incluya a los incisos b, c, d, y e del artículo 41° del D.S. N° 018-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.

7.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional AmbientalProlongación 20 de abril S/N – MoyobambaUnidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - PicotaCarretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 330.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: 103
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 64°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 39°, 39.1 a, 41° Y 99° Anexo 1 numeral 20	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38, 48°, 49° 49.1, 49.1.3, 49.2, 51°, 51.1.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 3°, numeral 3.3.	Diversos medidas de simplificación.	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Anexos	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de Permiso para aprovechamiento forestal (maderables y no maderable) en Predio Privado"

Código: PA1690D79A

Descripción del procedimiento

Es un título habilitante que se otorga en bosques naturales ubicados en predios privados, el área solicitad y el periodo de vigencia del título habilitante es acorde al plan de manejo forestal presentado (Declaración de Manejo – DEMA o Plan de Manejo Forestal Intermedio – PMFI). No es renovable, pero si se puede volver a solicitar el titulo habilitante si no se cumplió con el plan de manejo y hay existencia del recurso forestal.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.

2.- Declaración jurada de No tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. En el caso de persona jurídica, es aplicable al representante legal y apoderados, así como al accionista o socio mayoritario que la integran e incluya a los incisos b, c, d, y e del artículo 41° del D.S. N° 018-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.

3.- Copia simple de la partida electrónica emitida por la SUNARP del área de manejo donde se acredite la propiedad del predio o, en su defecto, copia del documento que acredite dicho derecho real.

4.- Declaración Jurada de Vigencia de Poder, para persona jurídica, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.

5.- Carta de compromiso de pao por concepto de derecho de aprovechamiento

6.- Dos (02) ejemplares impresos y en formato cd, que incluya los archivos shapes con coberturas temáticas de los mapas, del plan de manejo: Declaración de Manejo – DEMA o Plan de Manejo Forestal Intermedio – PMFI, para productos maderables y no maderables, según corresponda. Excepto para el caso de frutos y semillas silvestres que no implique la tala o tumba del individuo del que proviene, donde se requiere que adjunte plano perimétrico y plano de ubicación del predio. Cuando corresponda PMFI debe estar firmado por un Regente.

7.- Pago por derecho de trámite

Formularios

RDE N° 052-2018-MINAGRI-SERFOR-DE, DEMA o PMFI, para maderables.

RDE N° 170-2015-SERFOR-DE, DEMA, para NO maderables.

RDE N° 013-2016-SERFOR-DE, PMFI, para NO maderables.

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional AmbientalProlongación 20 de abril S/N – MoyobambaUnidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta.Cuadra - PicotaCarretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 344.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: 103
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 69°	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 39°, 39.2 b, 41° y 88° Anexo 1 numeral 27.	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, 48°, 49° 49.1, 49.1.3, 49.2, 51°, 51.1.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 3°, numeral 3.3	Diversas medidas de simplificación	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Art. 3°	Establece Medidas de Simplificación Administrativa en los Tramites Previstos en la Ley N° 29763, LFFS y Modifica Artículos de esta Ley.	Decreto Legislativo	1283	28/12/2016
Anexos	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos.	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018
Anexos	Lineamientos para la elaboración de declaración de manejo	Resolución de	052-2018-MINAGRI-	20/03/2018

	para permisos de aprovechamiento forestal en predios privados	Dirección Ejecutiva	SERFOR-DE	
Anexos	Lineamientos para la Formulación de Declaraciones de Manejo para el Aprovechamiento de Productos Forestales Diferentes a la madera	Resolución de Dirección Ejecutiva	170-2015-SERFOR-DE	09/12/2015
Anexos	Lineamientos para la Formulación de Planes de Manejo Forestal Intermedio para el Aprovechamiento de Productos Forestales Diferentes a la Madera	Resolución de Dirección Ejecutiva	013-2016-SERFOR-DE	01/02/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de la declaración de impacto ambiental"

Código: PE781218D09

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica) solicita la certificación ambiental correspondiente para su proyecto eléctrico de generación, transmisión y/o distribución (Centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW, distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW y líneas de transmisión de alcance regional) que genera impactos ambientales negativos leves. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato o formulario

2.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Estudio Ambiental o Instrumento de Gestión Ambiental complementario, según corresponda.

Notas:

1.- El Estudio Ambiental al que se hace referencia es la Declaración de Impacto Ambiental.

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1723.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional

	Energía y Minas	de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 4.1 del artículo 4 y numeral 11.3 del artículo 11	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	N° 1394	06/09/2018
Artículo 6	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	N° 1078	24/04/2017
Numeral 7.1 del artículo 7, numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8, numeral 25.1 del artículo 25 y numerales 28.1 y 28.2 del artículo 28, y Anexo I	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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."

Código: PA1690E096

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 Nº de RUC o DNI por el representante legal o propietario, además del número de contacto y/o correo eléctrico.

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 y/o ampliar, que incluya además la Memoria de Seguridad (Señalización y Evacuación) de la Edificación y de los servicios a prestar. Asimismo, esta debe contener la descripción y diagnóstico de la infraestructura actual donde se va a intervenir; todo esto por 3 copias debidamente selladas y firmadas por el proyectista (Arquitecto colegiado y habilitado).

5.- Plano de Ubicación de acuerdo al formato del MVCS; por 3 copias debidamente selladas y firmadas por el proyectista (Arquitecto colegiado y habilitado).

6.- Plano de distribución de Ambientes de zona que cuenta con resolución de Aprobación (Arquitectura).

7.- Plano de Distribución de Ambientes, Plano de Elevaciones, Plano de Cortes o Secciones, Planos de Seguridad (Señalización y Evacuación) de la zona a ampliar y/o remodelar; por 3 copias debidamente selladas y firmadas por el proyectista (Arquitecto colegiado y habilitado).

8.- Copia de la resolución de aprobación del anteproyecto arquitectónico de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto Sectorial de la DIRESA.

9.- Presupuesto de Obra; por 3 copias debidamente sellados y firmado por el proyectista (Arquitecto colegiado y habilitado).

10.- Boleta o Voucher original de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de Cuenta 00-531-049837

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín. Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1402.90

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Cuenta Banco de la Nación: 00-531-049837

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín — Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : 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 - Oficina de Planeamiento y Presupuesto Sectorial	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
52	Aprueban Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo	Decreto Supremo	Nº013-2006/SA	
7 y 8, 51 al 78	Ley General de Salud	Ley	26842	25/06/2006
1 y 2	Resolución Ministerial. Nº999-2016/MINSA, Modificar la Norma Técnica de Salud NTS Nº 113-MINSA/DGIEM-V.01,	Resolución Ministerial	999-2016/MINSA	27/12/2016
1	Se aprueba la NTS - N°110-MINSA/DGIEM-V01 Norma Técnica de Salud	Resolución Ministerial	660-2014/MINSA	01/09/2014
24 y 64	Aprueban el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley Nº 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común	Decreto Supremo	035-2006/VIVIENDA	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Articulo	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de Permiso para manejo de fauna silvestre en Predios privados, cuando requiere PMFS (Vertebrados) y PMS (Invertebrados), en caso incluye; Especies No Amenazadas, Amenazadas Categorizadas como Vulnerables, CITES y Especies Exóticas "

Código: PA1690AD1E

Descripción del procedimiento

Es un título habilitante mediante el cual se otorga al solicitante el derecho de aprovechar sosteniblemente especies de fauna silvestre en superficies definidas de un predio privado. Su vigencia esta supeditado a la vigencia del plan de manejo presentado, (Plan de Manejo de Fauna Silvestre para Vertebrados y Plan de Manejo Simplificado para Invertebrados). Su renovación esta supeditada al plan de manejo de fauna silvestre.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.

2.- Copia simple de la partida electrónica emitida por la SUNARP del área de manejo donde se acredite la propiedad del predio o, en su defecto, copia del documento que acredite dicho derecho real.

3.- Declaración Jurada de vigencia de poder, para persona jurídica, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.

4.- Declaración jurada de No tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. En el caso de persona jurídica, es aplicable al representante legal y apoderados, así como al accionista o socio mayoritario que la integran e incluya a los incisos b, c, d, y e del artículo 15° del D.S. N° 019-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.

5.- Dos (02) ejemplares impresos y en formato cd, que incluya los archivos shapes con coberturas temáticas de los mapas, del Plan de Manejo de Fauna Silvestre (Vertebrados) o Plan de Manejo Simplificado (Invertebrados) según corresponda, elaborado conforme a los lineamientos aprobados por el SERFOR y firmado por un Regente

6.- Autorización de Introducción de Especies exóticas de Fauna Silvestre al medio silvestre en predios privados emitida por el SERFOR (Solo cuando la solicitud incluya manejo de Especies Exóticas).

7.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional AmbientalProlongación 20 de abril S/N – MoyobambaUnidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - PicotaCarretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 351.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: 103
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 91°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 13°, 13.2 b, 15° 32°, 33°, 36° 38°, 39° y 50°, Anexo 2 numeral 8.	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, 48°, 49° 49.1, 49.1.3, 49.2, 51°, 51.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 3°, numeral 3.3.	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Anexos	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos.	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018
Anexos	Lineamientos para el otorgamiento de permisos para manejo de fauna silvestre en predios privados	Resolución de Dirección Ejecutiva	146-2017-SERFOR-DE	09/06/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de Permisos de Aprovechamiento Forestal (maderables y no maderables) en tierras de Comunidad Nativa o Comunidad Campesina, incluye comunidades posesionarias en proceso de reconocimiento, titulación o ampliación"

Código: PA16905371

Descripción del procedimiento

Es un título habilitante que se otorga en bosques ubicados en tierras de comunidades nativas sean; tituladas, posesionadas, en proceso de reconocimiento, titulación o ampliación, el área solicitad y el periodo de vigencia del título habilitante es acorde al plan de manejo forestal presentado (Plan General de Manejo Forestal – PGMF, Plan de Manejo Forestal Intermedio – PMFI, Plan Operativo – PO y Declaración de Manejo – DEMA o). No es renovable, pero si se puede volver a solicitar el título habilitante si no se cumplió con el plan de manejo y hay existencia del recurso forestal.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.

2.- Copia simple de la Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder que acredita al representante de la comunidad; o, en caso de no estar inscrito, copia simple del acta de asamblea que acredita al representante (jefe, Apu, presidente) de la comunidad, con los poderes debidamente otorgados por la asamblea.

3.- Copia simple del acta de asamblea comunal, en la que conste el acuerdo para el ordenamiento interno y la decisión del aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar.

4.- Dos (02) ejemplares impresos y en formato cd, que incluya los archivos shapes con coberturas temáticas de los mapas, del plan de manejo para productos maderables y no maderables de acuerdo al nivel de planificación exigible, suscrito por un regente forestal cuando corresponda. Excepto para el caso de frutos y semillas silvestres que no implique la tala o tumba del individuo del que proviene.

5.- Declaración jurada de No tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. Aplica a los integrantes de la Junta Directiva de la Comunidad y el representante legal e incluya a los incisos b, c, d, y e del artículo 27° del D.S. N° 021-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.

6.- Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento.

7.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- PARA COMUNIDADES TITULADAS:
1.Copia simple de la partida electrónica emitida por la SUNARP del área de manejo donde se acredite la propiedad del predio o, en su defecto, copia del documento que acredite dicho derecho real.
2.En caso de contratos con terceros, adjuntar copia simple del acta de asamblea que aprueba acuerdos y sus modificaciones.
3.Copia simple del contrato especifico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones.

2.- PARA COMUNIDADES QUE SE ENCUENTRAN EN TRÁMITE DE RECONOCIMIENTO, (solo DEMA)
1.Copia simple de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente.
2.Opinión técnica – legal de la autoridad competente respecto al área solicitada.

3.- PARA COMUNIDADES QUE SE ENCUENTRAN EN TRÁMITE DE TITULACIÓN, (solo DEMA)
1.Copia simple de solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente.
2.Opinión técnica - legal de la autoridad competente respecto al área solicitada

4.- PARA COMUNIDADES QUE SE ENCUENTRAN EN TRÁMITE DE AMPLIACIÓN, (solo DEMA)
1.Número de la Partida Registral del Título de propiedad consignada en la solicitud.
2.Copia simple de la solicitud de ampliación presentada.
3.Opinión técnica – legal de la autoridad competente respecto al área solicitada.

Formularios

Oficio N° 03-2017-SERFOR/DGPCFFS, para frutos y semillas.

RDE N° 086-2016-MINAGRI-SERFOR. (Formato PMFI)

RDE N° 065-2016-SERFOR-DE (Formato del DEMA).

RDE N° 170-2015-SERFOR-DE (DEMA-OPB)

RDE N° 013-2016-SERFOR-DE (PMFI OPB)

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional AmbientalProlongación 20 de abril S/N – MoyobambaUnidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - PicotaCarretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 357.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: 103
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 69°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 39°, 39.2 b, 41° y 88° Anexo 1 numeral 27	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, 48°, 49° 49.1, 49.1.3, 49.2, 51°, 51.1.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 3°, numeral 3.3.	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Anexos	Establece Medidas de Simplificación Administrativa en los Tramites Previstos en la Ley N° 29763, LFFS y Modifica Artículos de esta Ley.	Decreto Legislativo	1283	28/12/2016
Anexos	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos.	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018
Anexos	Lineamientos para la elaboración de declaración de manejo para permisos de aprovechamiento forestal en medios privados" y disposiciones para la elaboración del Plan de Manejo Forestal Intermedio para permisos de aprovechamiento forestal en predios privados.	Resolución de Dirección Ejecutiva	052-2018-MINAGRI-SERFOR-DE	20/03/2018
Anexos	Lineamientos para la Formulación de Declaraciones de Manejo para el Aprovechamiento de Productos Forestales Diferentes a la madera.	Resolución de Dirección Ejecutiva	170-2015-SERFOR-DE	09/12/2015
Anexos	Lineamientos para la Formulación de Planes de Manejo Forestal Intermedio para el Aprovechamiento de Productos Forestales Diferentes a la Madera	Resolución de Dirección Ejecutiva	013-2016-SERFOR-DE	01/02/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de la modificación de la Declaración de Impacto Ambiental"

Código: PE78121E357

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica) solicita la modificación del Estudio Ambiental (DIA) para su proyecto eléctrico de generación, transmisión y/o distribución (Centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW, distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW y líneas de transmisión de alcance regional) con el propósito de realizar cambios, variaciones o ampliaciones, los cuales podrían generar nuevos o mayores impactos leves. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato o formulario

2.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico de la modificación del Estudio Ambiental, según corresponda

Notas:

1.- El Estudio Ambiental al que se hace referencia es la Declaración de Impacto Ambiental

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1764.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 4.1 del artículo 4 y numeral 11.3 del artículo 11	Decreto legislativo que fortalece el funcionamiento de las autoridades competentes en el marco del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental	Decreto Legislativo	N° 1394	06/09/2018
Artículo 6	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	N° 1078	24/04/2017
Numeral 7.1 del artículo 7, numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8, artículos, numeral 25.1 del artículo 25, numerales 28.1 y 28.2 del artículo 28, artículos 56 y 57 y Anexo I	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización sanitaria para traslado de cadáver o restos humanos"

Código: PA16909FF0

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.- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada, la cual debe contener como mínimo la siguiente información:
1.1Nombres y apellidos, número de D.N.I. o Carné de Extranjería o Pasaporte del solicitante, o el nombre, apellido y número de D.N.I. o Carné de Extranjería o Pasaporte del representante del Consulado correspondiente.
1.2Parentesco con el fallecido.
1.3Nombre y apellido, número de D.N.I. o Carné de Extranjería o Pasaporte del fallecido.
1.4Domicilio legal del solicitante.
1.5Lugar de destino (departamento, provincia, distrito) del cadáver o los restos humanos.
1.6En el caso que:
-El cadáver o resto humano sea inhumado: Nombre del cementerio donde será enterrado.
-El cadáver o resto humano sea cremado: Lugar donde será cremado y destino final de las cenizas.

2.- 2.- Copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte del solicitante, según corresponda.

3.- 3.- En caso que:
•El trámite lo realice el cónyuge: copia simple de su partida de matrimonio.
•El trámite lo realice un familiar consanguíneo de hasta el tercer grado: Copia simple de la partida de nacimiento u otro documento que acredite grado de parentesco.
•El trámite no lo realice un familiar consanguíneo de hasta el tercer grado: Declaración jurada del interesado en el trámite, que acredite que no ha sido posible que un familiar consanguíneo de hasta el tercer grado haya tramitado la Autorización Sanitaria.
•El trámite lo realice un representante del Consulado, debido a que el occiso haya sido extranjero sin familiar en el país, copia del documento emitido por el Consulado, que acredite su Representación.

4.- 4.- En caso de:
•Muerte natural, debe presentar copia simple del Certificado de Defunción, debiéndose encontrar visado por el Consulado Peruano respectivo, para cadáver o resto humano procedente del extranjero.
•Muerte súbita o violenta, debe presentar copia simple del Certificado de Necropsia de Ley, expedida por el Médico Legista o Médico del establecimiento de salud autorizado y, si el cadáver o resto humano será cremado, según sea el caso, copia simple del certificado de la Autorización Judicial o Fiscal Provincial en caso ingrese a la morgue.

5.- 5.- En caso de muerte mayor a cuarenta y ocho (48) horas o más, el solicitante debe presentar :
•Copia simple del Acta de Defunción, expedida por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) o la Municipalidad correspondiente.
•Copia simple del Certificado de Embalsamamiento o de Formolización, suscrito por un Médico, debiéndose encontrar visado por el Consulado Peruano respectivo, para cadáver o resto humano procedente del extranjero

6.- 6.- De corresponder, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria sus nombres, apellidos y número de Documento de Identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

7.- 7.- En caso de cadáver o resto humano procedente del extranjero: Autorización Sanitaria o documento equivalente del país de procedencia visado por el Consulado Peruano respectivo.

8.- 8.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín. Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)
Atención Virtual: tramitedocumentario@diressanmartin.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 198.50

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
52, 61	Reglamento de la Ley Nº 26298, Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, y modificatoria	Decreto Supremo	03-94	06/10/1994
26	Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Ley	26298	22/03/1994
53 Y 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Aprueba relación de Procedimientos Administrativos y Relación de Servicios Prestados en Exclusividad a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud en los Gobierno Regionales	Resolución Ministerial	629-2022/MINSA	23/08/2022
49	Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	08/11/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de Permiso para el MFS en libertad en tierras de Comunidad Nativa o Campesina, cuando requiere PMFS (Vertebrados), PMFSS (Invertebrados), o DEMAFS, en caso incl; Especies: No Amenazadas, Amenazadas Categorizadas como Vulnerables y CITES"

Código: PA16901921

Descripción del procedimiento

Es un título habilitante que se otorga en bosques ubicados en tierras de comunidades nativas o comunidades campesinas sean; tituladas, posesionadas, en proceso de reconocimiento, titulación o ampliación, el área solicitada y el periodo de vigencia del título habilitante es acorde al Plan de Manejo de Fauna Silvestre presentado (Plan de Manejo de Fauna Silvestre – PMFS, Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado – PMFSS y Declaración de Manejo de Fauna Silvestre – DEMAFS). Su renovación está supeditada al plan de manejo de fauna silvestre.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.

2.- Dos (02) ejemplares impresos y en formato cd, que incluya los archivos shapes con coberturas temáticas de los mapas del plan de manejo de Fauna Silvestre – PMFS (Vertebrados), Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificada – PMFSS (Invertebrados) o Declaración de Manejo de Fauna Silvestre DEMAFS según el nivel de planificación exigible, suscrito por un regente forestal cuando corresponda.

3.- Copia simple de la Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder que acredita al representante de la comunidad; o, en caso de no estar inscrito, copia simple del acta de asamblea que acredita al representante (jefe, Apu, presidente) de la comunidad, con los poderes debidamente otorgados por la asamblea.

4.- Copia simple del acta de asamblea comunal, en la que conste el acuerdo para el ordenamiento interno y la decisión del aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar.

5.- Declaración jurada No tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. Aplica a los integrantes de la Junta Directiva de la Comunidad y el representante legal, e incluya a los incisos a, b, c, d, y e del artículo 27° del D.S. N° 021-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones

6.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- PARA COMUNIDADES TITULADAS:
1.Copia simple de la partida electrónica emitida por la SUNARP del área de manejo donde se acredite la propiedad del predio o, en su defecto, copia del documento que acredite dicho derecho real.
2.En caso de contratos con terceros, adjuntar copia simple del acta de asamblea que aprueba acuerdos y sus modificaciones.
3.Copia simple del contrato especifico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones.

2.- PARA COMUNIDADES QUE SE ENCUENTRAN EN TRÁMITE DE RECONOCIMIENTO
1.Copia simple de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente.
2.Opinión técnica – legal de la autoridad competente respecto al área solicitada.
3.- PARA COMUNIDADES QUE SE ENCUENTRAN EN TRÁMITE DE TITULACIÓN
1.Copia simple de solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente.
2.Opinión técnica - legal de la autoridad competente respecto al área solicitada.
4.- PARA COMUNIDADES QUE SE ENCUENTRAN EN TRÁMITE DE AMPLIACIÓN
1.Número de la Partida Registral del Título de propiedad consignada en la solicitud.
2.Copia simple de la solicitud de ampliación presentada.
3.Opinión técnica – legal de la autoridad competente respecto al área solicitada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional AmbientalProlongación 20 de abril S/N – MoyobambaUnidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - PicotaFernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjuí/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjuí

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 375.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: 103
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 86° 89° y 91°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Artículo 24°, 24.3, 27°, 66°, 67°, 69° Anexo 2 numeral 8.	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 48°, 49° 49.1, 49.1.3, 49.2, 51°, 51.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Decreto Legislativo N°	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

1246, Art. 3°, numeral 3.3.				
Anexos	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos.	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018
Artículo 1°	Modelos de contratos entre comunidades nativas o campesinas con terceros para el aprovechamiento de recursos forestales	Resolución de Dirección Ejecutiva	134-2017-SERFOR-DE	24/05/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado"

Código: PE781212657

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica) solicita la certificación ambiental correspondiente para su proyecto eléctrico de generación, transmisión y/o distribución (Centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW, distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW y líneas de transmisión de alcance regional) que genera impactos ambientales negativos moderados. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato o formulario

2.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Estudio Ambiental

3.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Resumen Ejecutivo del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIA-sd).

Notas:

1.- El Estudio Ambiental al que se hace referencia es el Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIA-sd).

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 4076.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 4.1 del artículo 4 y numeral 11.3 del artículo 11	Decreto legislativo que fortalece el funcionamiento de las autoridades competentes en el marco del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental	Decreto Legislativo	N° 1394	06/09/2018
Artículo 6	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	N° 1078	24/04/2017
Artículo 14	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	N° 27446	23/04/2001
Numeral 7.1 del artículo 7, numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8, artículos 25 y 30, numeral 31.1 del artículo 31, artículo 32 y Anexo I	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización Sanitaria para cremación de cadáver o restos humanos "

Código: PA169088EF

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.- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada, la cual debe contener como mínimo la siguiente información:
1.1Nombres y apellidos, número de D.N.I. o Carné de Extranjería o Pasaporte del solicitante, o el nombre, apellido y número de D.N.I. o Carné de Extranjería o Pasaporte del representante del Consulado correspondiente.
1.2Parentesco con el fallecido.
1.3Nombre y apellido, número de D.N.I. o Carné de Extranjería o Pasaporte del fallecido.
1.4Domicilio legal del solicitante.
1.5Lugar donde será cremado y destino final de las cenizas.

2.- 2.- Copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte del solicitante, según corresponda.

3.- 3.- En caso que:
3.1El trámite lo realice el cónyuge: copia simple de su partida de matrimonio.
3.2El trámite lo realice un familiar consanguíneo de hasta el tercer grado: Copia simple de la partida de nacimiento u otro documento que acredite grado de parentesco.
3.3El trámite no lo realice un familiar consanguíneo de hasta el tercer grado: Declaración jurada del interesado en el trámite, que acredite que no ha sido posible que un familiar consanguíneo de hasta el tercer grado haya tramitado la Autorización Sanitaria.
3.4El trámite lo realice un representante del Consulado, debido a que el occiso haya sido extranjero sin familiar en el país, copia del documento emitido por el Consulado, que acredite su Representación.

4.- 4.- En caso de:
4.1Muerte natural, debe presentar copia simple del Certificado de Defunción.
4.2Muerte súbita o violenta, debe presentar copia simple del Certificado de Necropsia de Ley, expedida por el Médico Legista o Médico del establecimiento de salud autorizado y según sea el caso copia simple del certificado de la Autorización Judicial o Fiscal Provincial en caso ingrese a la morgue.

5.- 5.- En caso de muerte mayor a cuarenta y ocho (48) horas o más, el solicitante debe presentar:
5.1Copia simple del Acta de Defunción, expedida por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) o la Municipalidad correspondiente.
5.2Copia simple del Certificado de Embalsamamiento o de Formolización, suscrito por un Médico.

6.- 6.- De corresponder, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria sus nombres, apellidos y número de Documento de Identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas

7.- 7.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín. Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)
Atención Virtual: direcciongeneral@diressanmartin.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 198.50

Caja de la Entidad
Efectivo:

Tarjeta de Débito:

Tarjeta de Crédito:

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.
Transferencia:

Pagalo:

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
52,55	Reglamento de la Ley Nº 26298, Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, y modificatoria	Decreto Supremo	03-94	06/10/1994
2, 21, 26	Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Ley	26298	22/03/1994
53 y 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Aprueba relación de Procedimientos Administrativos y Relación de Servicios Prestados en Exclusividad a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud en los Gobierno Regionales	Resolución Ministerial	629-2022/MINSA	23/08/2022
49	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	08/11/2002

4	Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud	Decreto Legislativo	1161	06/12/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para el funcionamiento de Centros de Cría en Cautividad (zoocriaderos, zoológicos y centros de rescate) en instalaciones de propiedad pública o privada en caso incluya especies CITES y NO CITES"

Código: PA1690F24E

Descripción del procedimiento

Es un título habilitante por el cual se faculta al centro de cría el inicio de las actividades. Su vigencia es indefinida.
Se considera:
(*) Zoocriaderos, y Zoológicos;
- Especies NO amenazadas (NO CITES y CITES con opinión previa favorable del SERFOR, solo para el proyecto) - ARFFS
- Especies Amenazadas SERFOR
(*) Centros de Rescate.
- Especies NO amenazadas (NO CITES y CITES sin opinión previa favorable del SERFOR) - ARFFS
- Especies Amenazadas (NO CITES y CITES) - ARFFS

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.

2.- Declaración jurada de No tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. En el caso de persona jurídica, es aplicable al representante legal y apoderados, así como al accionista o socio mayoritario que la integran e incluya a los incisos b, c, d, y e del artículo 15° del D.S. N° 019-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.

3.- Declaración Jurada de Vigencia de Poder, para persona jurídica, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.

4.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – MoyobambaUnidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - PicotaCarretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga
Atención telefónica: 042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjuí

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 244.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: 103
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 88° y 92°	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 13°, 13.2 c, 15°, 32° 32.2, 33° c, 54, Anexo 2 numeral 11.	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, 48°, 49° 49.1, 49.1.3, 49.2, 51°, 51.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 3°, numeral 3.3.	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Anexo	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos.	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018
Anexos	Decreto legislativo que Establece Medidas de Simplificación Administrativa en los Tramites Previstos en la Ley N° 29763, LFFS y Modifica Artículos de esta Ley.	Decreto Legislativo	1283	28/12/2016

Anexo	Lineamientos para el otorgamiento de la autorización del proyecto y autorización de funcionamiento del centro de cría en cautividad	Resolución de Dirección Ejecutiva	147-2017-SERFOR-DE	09/06/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de Desbosque"

Código: PA16904BF5

Descripción del procedimiento

Es un acto administrativo que no constituye título habilitante, se otorga en tierras de dominio público y permite el retiro de la cobertura forestal su vigencia y área está supeditada al Instrumento de Gestión Ambiental aprobado.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.

2.- Plan de desbosque elaborado de acuerdo a los lineamientos aprobados por el SERFOR.

3.- Copia simple de la Certificación ambiental de la actividad o proyecto aprobado por la autoridad ambiental competente de corresponder. (*)
(*) Para el caso de desbosque en apertura de carretera para títulos habilitantes se considera la aprobación del Plan de Manejo Forestal. La misma que debe incluir las actividades de desbosque.

4.- Declaración jurada No tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. En el caso de persona jurídica, es aplicable al representante legal y apoderados, así como al accionista o socio mayoritario que la integran e incluya a los incisos b, c, d y e del artículo 41° del D.S. N° 018-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.

5.- Declaración Jurada de Vigencia de Poder, para persona jurídica, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.

6.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional AmbientalProlongación 20 de abril S/N – MoyobambaUnidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - PicotaCarretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjuí

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 431.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: 103
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 36°	Ley Forestal y de Fauna Silvestre,	Ley	29763	22/07/2011
Art. 40° a, 41° 125°, 125.2 126°, 127° y Anexo 1 numeral 5.	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38° 48°, 49° 49.1, 49.1.3, 49.2, 51°, 51.1.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 3°, numeral 3.3.	Diversas medidas de simplificación	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Anexos	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos.	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018
. Art. 10, 10.2.2. a	Promoción de las inversiones para el Crecimiento Económico y el Desarrollo Sostenible, y su Reglamento.	Ley	30327	20/05/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de la modificación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado"

Código: PE7812157E2

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica) solicita la modificación del Estudio Ambiental (EIA-sd) para su proyecto eléctrico de generación, transmisión y/o distribución (Centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW, distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW y líneas de transmisión de alcance regional) con el propósito de realizar cambios, variaciones o ampliaciones, los cuales podrían generar nuevos o mayores impactos moderados. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato o formulario

2.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico de la modificación del Estudio Ambiental, según corresponda

3.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Resumen Ejecutivo del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIA-sd).

Notas:

1.- El Estudio Ambiental al que se hace referencia es el Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIA-sd).

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 4134.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del artículo 1 y artículo 14	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	N° 27446	23/04/2001
Numeral 4.1 del artículo 4 y numeral 11.3 del artículo 11	Decreto legislativo que fortalece el funcionamiento de las autoridades competentes en el marco del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental	Decreto Legislativo	N° 1394	06/09/2018
Artículo 6	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	N° 1078	24/04/2017
Artículo 14, literal b) del artículo 18 y artículo 68	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental,	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
Numeral 7.1 del artículo 7, numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8, artículos 25, 30, numeral 31.1 del artículo 31, artículos 56, 57, 58 y Anexo I	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización Sanitaria para exhumación y traslado de cadáver o restos humanos"

Código: PA1690A7F9

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.- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada, la cual debe contener como mínimo la siguiente información:
1.1Nombres y apellidos, número de D.N.I. o Carné de Extranjería o Pasaporte del solicitante, y el nombre, apellido y número de D.N.I. o Carné de Extranjería o Pasaporte del representante del Consulado correspondiente.
1.2Parentesco con el fallecido.
1.3Nombre y apellido, número de D.N.I. o Carné de Extranjería o Pasaporte del fallecido.
1.4Domicilio legal del solicitante.
1.5Lugar de destino (departamento, provincia, distrito) del cadáver o los restos humanos.
1.6En el caso que:
-El cadáver o resto humano sea inhumado: Nombre del cementerio donde será enterrado.
-El cadáver o resto humano sea cremado: Lugar donde será cremado y destino final de las cenizas.

2.- 2.- Copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte del solicitante, según corresponda.

3.- 3.- En caso que:
3.1El trámite lo realice el cónyuge: copia simple de su partida de matrimonio.
3.2El trámite lo realice un familiar consanguíneo de hasta el tercer grado: Copia simple de la partida de nacimiento u otro documento que acredite grado de parentesco.
3.3El trámite no lo realice un familiar consanguíneo de hasta el tercer grado: Declaración jurada del interesado en el trámite, que acredite que no ha sido posible que un familiar consanguíneo de hasta el tercer grado haya tramitado la Autorización Sanitaria.
3.4El trámite lo realice un representante del Consulado, debido a que el occiso haya sido extranjero sin familiar en el país, copia del documento emitido por el Consulado, que acredite su Representación.

4.- 4.- Copia simple del certificado de defunción

5.- 5.- En caso la exhumación y traslado tenga por finalidad la cremación, se requiere adicionalmente copia de la Autorización Judicial o Fiscal Provincial para cremación.

6.- 6.- Copia simple de constancia de ubicación del cadáver o los restos, expedida por el cementerio correspondiente

7.- 7.- De corresponder, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria sus nombres, apellidos y número de Documento de Identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

8.- 8.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín. Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 198.50

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Red de Salud - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
61-A°	Modificación al Reglamento de la Ley Nº 26298, Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, aprobado por Decreto Supremo Nº 03-94-SA	Decreto Supremo	N° 031-2021-SA	19/11/2021
53 Y 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de cambio de uso actual de las tierras a fines agropecuarios en predios privados (Incluye la autorización de desbosque) "

Código: PA16902316

Descripción del procedimiento

Es un acto administrativo que no constituye título habilitante, se otorga en predios privados a través del presente acto administrativo se otorga al solicitante el derecho de realizar el desbosque correspondiente en las tierras con capacidad de uso mayor para cultivo en limpio o cultivo permanente. Su vigencia y área está supeditada al expediente presentado. No es renovable, pero se puede solicitar el mismo acto administrativo según las condiciones y lineamientos establecidos.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.

2.- Copia de la partida registral de la SUNARP donde se acredite la propiedad del predio o copia del Título de propiedad o documento que acredite dicho derecho real sobre el predio.

3.- Dos ejemplares en físico y formato digital CD, del Estudio Técnico de Microzonificación elaborado de acuerdo a los lineamientos aprobados por el SERFOR, el cual incluye; mapas, shapes y el plano del área objeto de cambio de uso actual de las tierras, que identifique la zona de cobertura forestal a mantener

4.- Carta de compromiso de pago por derecho de desbosque

5.- Número de Resolución que apruebe la certificación ambiental aprobada por el MINAGRI (en caso corresponda).

6.- Declaración jurada de No tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. En el caso de persona jurídica, es aplicable al representante legal y apoderados, así como al accionista o socio mayoritario que la integran e incluya a los incisos b, c, d y e del artículo 41° del D.S. N° 018-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.

7.- Declaración Jurada de Vigencia de Poder, para persona jurídica, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.

8.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – MoyobambaUnidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - PicotaCarretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjuí

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 432.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: 103
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 38°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 40° b, 41° 124°, 127° y Anexo 1 numeral 3.	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, 48°, 49° 49.1, 49.1.3, 49.2, 51°, 51.1.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 3°, numeral 3.3.	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Anexos	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos.	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para realizar estudios de Exploración y Evaluación de Recursos Forestales por un (01) año"

Código: PA16908D66

Descripción del procedimiento

Es un acto administrativo que no constituye título habilitante, se otorga a personas naturales o jurídicas que deseen realizar estudios en las áreas a ser concesionadas. Su vigencia y área está supeditada a:
Si los estudios son previos a la presentación de la propuesta, dentro del plazo de la convocatoria del concurso.
Si los estudios son posteriores al otorgamiento de la buena pro, tiene una vigencia de hasta un año como máximo.
No es renovable,

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.

2.- Presentar 02 ejemplares impresos y en formato digital CD, del proyecto de exploración y evaluación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por SERFOR.

3.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – MoyobambaUnidades Operativas de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - PicotaCarretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 170.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: 103
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 40° d, 41° 79°, 79.2 y Anexo 1 numeral 6.	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
IV	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444.	10/04/2001
Art. 38°, 48°, 49° 49.1, 49.1.3, 49.2, 51°, 51.1.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 3°, numeral 3.3.	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental Detallado"

Código: PE781210C4B

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica) solicita la certificación ambiental correspondiente para su proyecto eléctrico de generación, transmisión y/o distribución (Centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW, distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW y líneas de transmisión de alcance regional) que genera impactos ambientales negativos altos. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato o formulario

2.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Estudio Ambiental

3.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Resumen Ejecutivo del Estudio de Impacto Ambiental Detallado (EIA-d).

Notas:

1.- El Estudio Ambiental al que se hace referencia es el Estudio de Impacto Ambiental Detallado (EIA-d).

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 4232.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

120 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 4.1 del artículo 4 y numeral 11.3 del artículo 11	Decreto legislativo que fortalece el funcionamiento de las autoridades competentes en el marco del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental	Decreto Legislativo	N° 1394	06/09/2018
Artículo 6	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	N° 1078	24/04/2017
Artículo 14	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	N° 27446	23/04/2001
Numeral 7.1 del artículo 7, numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8, artículos 25, 27 y 33, numerales 34.1 y 34.2 del artículo 34 y Anexo I	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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."

Código: PA16909758

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 publica 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

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Red de Salud: Moyobamba, Rioja, Lamas; San Martín; Picota; El Dorado; Bellavista; Mariscal Cáceres, Huallaga; Tocache

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
•Red de Salud Moyobamba-Caja del centro de Salud Lluyllucucha•Red de Salud Rioja-Caja del Puesto de Salud Nueva Rioja•Red de Salud Bellavista-Caja de Hospital Bellavista•Red de Salud Mariscal Cáceres-Caja del Hospital Juanjuí•Red de Salud Huallaga-Caja del Hospital Saposoa•Red de Salud Tocache-Caja de Red de Salud
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Redes de Salud Lamas, San Martín, Picota y El Dorado: Depósito en Cuenta Banco de la Nación Nº 0-541-021620

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

RED DE SALUD MARISCAL CÁCERES	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD PICOTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD RIOJA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD SAN MARTÍN	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD MOYOBAMBA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD LAMAS	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD EL DORADO	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD HUALLAGA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD TOCACHE	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD BELLAVISTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Red de Salud Mariscal Cáceres : RED DE SALUD MARISCAL CÁCERES
Red de Salud Picota : RED DE SALUD PICOTA
Red de Salud Rioja : RED DE SALUD RIOJA
Red de Salud San Martin : RED DE SALUD SAN MARTÍN
Red de Salud Moyobamba : RED DE SALUD MOYOBAMBA
Red de Salud Lamas : RED DE SALUD LAMAS
Red de Salud el Dorado : RED DE SALUD EL DORADO
Red de Salud Huallaga : RED DE SALUD HUALLAGA
Red de Salud Tocache : RED DE SALUD TOCACHE
Red de Salud Bellavista : RED DE SALUD BELLAVISTA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Red de Salud

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 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
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Red de Salud - Dirección de Red de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
88	Ley General de Salud	Ley	26842	
49	Aprueban el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas	Decreto Supremo	007-98-SA	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para Extracción de Especies Ornamentales de Flora Silvestre como plantel genético. Especies No Cites "

Código: PA16904671

Descripción del procedimiento

Es un acto administrativo que no constituye título habilitante, otorga al titular del acto administrativo la extracción de especies provenientes del estado silvestre para formar el plantel genético con fines de implementación o ampliación de los centros de propagación. Su vigencia está supeditada al plan de extracción presentado y aprobado. No es renovable.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.

2.- Dos (02) ejemplares en físico del Plan de Extracción

3.- Declaración jurada de No tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. En el caso de persona jurídica, es aplicable al representante legal y apoderados, así como al accionista o socio mayoritario que la integran e incluya a los incisos b, c, d y e del artículo 41° del D.S. N° 018-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.

4.- Declaración Jurada de Vigencia de Poder, para persona jurídica, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.

5.- Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento

6.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – MoyobambaUnidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - PicotaCarretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 70.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: 103
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 71°	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 40° f, 41° 92° y Anexo 1 numeral 13.	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, 48°, 49° 49.1, 49.1.3, 49.2, 51°, 51.1.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 3°, numeral 3.3.	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Anexo	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos.	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018
Anexo N°1 y2	Eliminación, simplificación y reemplazo de requisitos.	Otros	Resolución Ministerial N° 0026-2019-MINAGRI	28/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para el establecimiento de centros de propagación (vivero para especies ornamentales y/o laboratorio de cultivo in vitro) de especies ornamentales de flora silvestre con fines comerciales."

Código: PA1690BBE9

Descripción del procedimiento

Es un acto administrativo que no constituye título habilitante, mediante el cual la DEACRN habilita al usuario establecer un centro de propagación (viveros para especies ornamentales y/o laboratorio de cultivo in vitro) que considere las condiciones de infraestructura y capacidades necesarias para reproducir especies ornamentales de flora silvestre. Se establecen con fines comerciales, exhibición, educación e investigación. Su vigencia es de 05 años renovables por un mismo plazo.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.

2.- Documento que acredite derecho sobre el área (título de propiedad o contrato de arrendamiento).

3.- Formato de Información Básica

4.- Declaración jurada de No tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. En el caso de persona jurídica, es aplicable al representante legal y apoderados, así como al accionista o socio mayoritario la integran e incluya a los incisos b, c, d y e del artículo 41° del D.S. N° 018-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones

5.- Declaración Jurada de Vigencia de Poder, para persona jurídica, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.

6.- Pago por derecho de trámite

Formularios

Anexo 02 de la RDE N° 166-2015-SERFOR-DE

Anexo 03 de la RDE N° 166-2015-SERFOR-DE

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – MoyobambaUnidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - PicotaCarretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjuí

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 262.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: 103
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 71°	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 40° j, 41° 90° y Anexo 1 numeral 16.	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, 48°, 49° 49.1, 49.1.3, 49.2, 51°, 51.1.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 3°, numeral 3.3.	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Anexo	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos.	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018
Anexo 1	Lineamientos para autorizar el establecimiento de centros de propagación de especies ornamentales de flora silvestre	Resolución de Dirección Ejecutiva	166-2015-SERFOR-DE	04/12/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de la modificación del Estudio Ambiental Detallado "

Código: PE78121430B

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica) solicita la modificación del Estudio Ambiental (EIA-d) para su proyecto eléctrico de generación, transmisión y/o distribución (Centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW, distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW y líneas de transmisión de alcance regional) con el propósito de realizar cambios, variaciones o ampliaciones, los cuales podrían generar nuevos o mayores impactos altos. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato o formulario

2.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico de la modificación del Estudio Ambiental, según corresponda

3.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Resumen Ejecutivo del Estudio de Impacto Ambiental Detallado (EIA-d)

Notas:

1.- El Estudio Ambiental al que se hace referencia es el Estudio de Impacto Ambiental Detallado (EIA-d).

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 4358.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

120 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del artículo 1 y artículo 14	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	N° 27446	23/04/2001
Numeral 4.1 del artículo 4 y numeral 11.3 del artículo 11	Decreto legislativo que fortalece el funcionamiento de las autoridades competentes en el marco del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental	Decreto Legislativo	N° 1394	06/09/2018
Artículo 6	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	N° 1078	24/04/2017
Artículo 14, literal b) del artículo 18 y artículo 68	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
Numeral 7.1 del artículo 7, numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8, artículos 25, 27 y 33, numerales 34.1 y 34.2 del artículo 34, 56, 57 y Anexo I	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de Inspección Sanitaria a establecimientos de Expendio de Alimentos Preparados o Elaborados (bodegas, bares, restaurantes, kioskos escolares, cafetines o comedores en instituciones, cafetines o comedores en instituciones establecimientos de salud, proveedores de alimentos y otros expendios de alimentos)," CATEGORÍA B."

Código: PA169085E5

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 publica 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

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Red de Salud.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 95.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
•Red de Salud Moyobamba-Caja del centro de Salud Lluyllucucha•Red de Salud Rioja-Caja del Puesto de Salud Nueva Rioja•Red de Salud Bellavista-Caja de Hospital Bellavista•Red de Salud Mariscal Cáceres-Caja del Hospital Juanjuí•Red de Salud Huallaga-Caja del Hospital Saposoa•Red de Salud Tocache-Caja de Red de Salud
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Redes de Salud Lamas, San Martín, Picota y El Dorado: Depósito en Cuenta Banco de la Nación Nº 0-541-021620

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

RED DE SALUD MARISCAL CÁCERES	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD PICOTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD RIOJA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD SAN MARTÍN	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD MOYOBAMBA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD LAMAS	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD EL DORADO	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD HUALLAGA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD TOCACHE	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD BELLAVISTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Red de Salud Mariscal Cáceres : RED DE SALUD MARISCAL CÁCERES
Red de Salud Picota : RED DE SALUD PICOTA
Red de Salud Rioja : RED DE SALUD RIOJA
Red de Salud San Martin : RED DE SALUD SAN MARTÍN
Red de Salud Moyobamba : RED DE SALUD MOYOBAMBA
Red de Salud Lamas : RED DE SALUD LAMAS
Red de Salud el Dorado : RED DE SALUD EL DORADO
Red de Salud Huallaga : RED DE SALUD HUALLAGA
Red de Salud Tocache : RED DE SALUD TOCACHE
Red de Salud Bellavista : RED DE SALUD BELLAVISTA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Red de Salud

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 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
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Red de Salud - Dirección de Red de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
88	Ley General de Salud	Ley	26842	
49	Aprueban el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas	Decreto Supremo	007-98-SA	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del Plan de Abandono Parcial"

Código: PE78121D753

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica) solicita la aprobación del Plan de Abandono Parcial con el objetivo que se le autorice ejecutar las acciones propuestas para abandonar parte de sus instalaciones, infraestructuras y/o áreas intervenidas por su actividad eléctrica (Centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW, distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW y líneas de transmisión de alcance regional). El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del plan de abandono parcial, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato o formulario

2.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Instrumento de Gestión Ambiental complementario, según corresponda.

3.- Cronograma de Actividades de Abandono que comprende una fecha determinada de inicio y culminación de dichas actividades.

Notas:

1.- El Instrumento de Gestión Ambiental complementario al que se hace referencia es el Plan de Abandono Parcial

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1907.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 9.1 y 9.3 del artículo 9, numeral 24.3 del artículo 24, numeral 25.1 del artículo 25, artículo 42, numeral 43.1 del artículo 43 y artículo 44	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de Inspección Sanitaria a establecimientos de Expendio de Alimentos Preparados o Elaborados (bodegas, bares, restaurantes, kioskos escolares, cafetines o comedores en instituciones, cafetines o comedores en instituciones establecimientos de salud, proveedores de alimentos y otros expendios de alimentos)" Categoría C."

Código: PA16903AEA

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 publica 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.

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

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Red de Salud.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 56.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
•Red de Salud Moyobamba-Caja del centro de Salud Lluyllucucha• Red de Salud Rioja-Caja del Puesto de Salud Nueva Rioja•Red de Salud Bellavista-Caja de Hospital Bellavista•Red de Salud Mariscal Cáceres-Caja del Hospital Juanjuí•Red de Salud Huallaga-Caja del Hospital Saposoa•Red de Salud Tocache-Caja de Red de Salud
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Redes de Salud Lamas, San Martín, Picota y El Dorado: Depósito en Cuenta Banco de la Nación Nº 0-541-021620

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

RED DE SALUD MARISCAL CÁCERES	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD PICOTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD RIOJA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD SAN MARTÍN	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD MOYOBAMBA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD LAMAS	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD EL DORADO	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD HUALLAGA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD TOCACHE	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD BELLAVISTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Red de Salud Mariscal Cáceres : RED DE SALUD MARISCAL CÁCERES
Red de Salud Picota : RED DE SALUD PICOTA
Red de Salud Rioja : RED DE SALUD RIOJA
Red de Salud San Martin : RED DE SALUD SAN MARTÍN
Red de Salud Moyobamba : RED DE SALUD MOYOBAMBA
Red de Salud Lamas : RED DE SALUD LAMAS
Red de Salud el Dorado : RED DE SALUD EL DORADO
Red de Salud Huallaga : RED DE SALUD HUALLAGA
Red de Salud Tocache : RED DE SALUD TOCACHE
Red de Salud Bellavista : RED DE SALUD BELLAVISTA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Red de Salud

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 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
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Red de Salud - Dirección de Red de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
88	Ley General de Salud	Ley	26842	
49	Aprueban el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas	Decreto Supremo	007-98-SA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la Aprobación del Proyecto que incluye el plan de manejo para Centros de Cría en Cautividad (zoociaderos, zoológicos y centros de rescate*) en instalaciones de propiedad pública o privada"

Código: PA1690A54E

Descripción del procedimiento

Es un acto administrativo que no constituye título habilitante por el cual la DEACRN aprueba el proyecto de un futuro centro de cría en cautividad. Su vigencia es de 24 meses (02 años) como máximo.
La aprobación de los planes de manejo de fauna a presentar en el proyecto debe considerar:
(*) Zoocriaderos, y Zoológicos;
- Especies NO amenazadas (NO CITES y CITES con opinión previa favorable del SERFOR) - ARFFS
- Especies Amenazadas SERFOR
(*) Centros de Rescate.
- Especies NO amenazadas (NO CITES y CITES sin opinión previa favorable del SERFOR) - ARFFS
- Especies Amenazadas (NO CITES y CITES) - ARFFS

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.

2.- 02 ejemplares impresos y digitalizados en formato cd, del Plan de Manejo de Fauna Silvestre – PMFS, debidamente suscritos por un regente o especialista según corresponda, de acuerdo al siguiente detalle:
Manejo de invertebrados: DEMAFS, cualquier centro de cría.
Manejo de vertebrados:
Zoocriaderos; DEMAFS (Esp. No amenazadas y/o que no estén incluidas en el apéndice I CITES) y PMFS (Especies amenazadas y/o incluidas en el apéndice I CITES, previa opinión del SERFOR)
Zoológicos; DEMAFS (zoológico tipo C) y PMFS (zoológico tipo A y B)
Centros de rescate; DEMAFS (Esp. No amenazadas y/o que no estén incluidas en el apéndice I CITES y Especies amenazadas y/o incluidas en el apéndice I CITES).

3.- Declaración jurada de No tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. En el caso de persona jurídica, es aplicable al representante legal y apoderados, así como al accionista o socio mayoritario que la integran e incluya a los incisos b, c, d, y e del artículo 15° del D.S. N° 019-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones

4.- Declaración Jurada de Vigencia de Poder, para persona jurídica, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.

5.- Copia simple de la partida electrónica emitida por la SUNARP del área de manejo donde se acredite la propiedad del predio o, en su defecto, copia del documento que acredite dicho derecho rea

6.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – MoyobambaUnidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - PicotaCarretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjuí/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjuí

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 262.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: 103
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 88° y 92°	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 13°, 13.2 c, 15°, 32° 32.2, 33° c, 53, Anexo 2 numeral 10.	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, 48°, 49° 49.1, 49.1.3, 49.2, 51°, 51.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 3°, numeral 3.3.	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Anexos	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos.	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018
Anexos	Decreto que Establece Medidas de Simplificación Administrativa en los Tramites Previstos en la Ley N° 29763, LFFS y Modifica Artículos de esta Ley.	Decreto Legislativo	1283	28/12/2016
Anexo	Lineamientos para el otorgamiento de la autorización del proyecto y autorización de funcionamiento del centro de cría en cautividad	Resolución de Dirección Ejecutiva	147-2017-SERFOR-DE	09/06/2017

Anexos	Lineamientos para el otorgamiento de la autorización del proyecto y autorización de funcionamiento del centro de cría en cautividad	Resolución de Dirección Ejecutiva	99-2018-MINAGRI-SERFOR-DE	22/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del Plan de Abandono Total"

Código: PE781210816

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica) solicita la aprobación del Plan de Abandono Total con el objetivo que se le autorice ejecutar las acciones propuestas para abandonar sus instalaciones, infraestructuras y/o áreas intervenidas debido a la culminación de su actividad eléctrica (Centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW, distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW y líneas de transmisión de alcance regional). El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del plan de abandono total, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato o formulario

2.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Instrumento de Gestión Ambiental complementario, según corresponda.

3.- Declaración Jurada, mediante la cual se comprometa a presentar, en su debida oportunidad, la Garantía de Fiel Cumplimiento de los compromisos contenidos en dicho Plan.

4.- Declaración jurada de no tener compromisos pendientes con las poblaciones, comunidades u organizaciones sociales dentro del área de influencia del proyecto. En defecto de ello, se puede presentar una declaración jurada que incluya el cronograma de ejecución de los compromisos pendientes.

5.- Cronograma de Actividades de Abandono que comprende una fecha determinada de inicio y culminación de dichas actividades.

Notas:

1.- El Instrumento de Gestión Ambiental complementario al que se hace referencia es el Plan de Abandono total

2.- La Garantía de Fiel cumplimiento se presenta en concordancia con lo dispuesto en el numeral 38.1 del artículo 38 del Reglamento.

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2039.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 31	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambienta	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
Numerales 9.1 y 9.3 del artículo 9 y numeral 24.3 del artículo 24, numeral 25.1 del artículo 25, artículo 36, numeral 37.1 del artículo 37, artículo 38, y artículo 41	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos anexos de la entidades que desarrollan actividades de intermediación."

Código: PA169039E8

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

1.- Comunicación según Formato, presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo donde se encuentre la sede principal, dentro de los cinco (05) días hábiles del inicio de su funcionamiento

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).

Url: https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25

Canales de atención

Atención Presencial: Sub Dirección de Empleo y Formación Profesional, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de le Entidad

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No Aplica	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
27	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	27626	
398 y 403	Ley General de Sociedades	Ley	26887	09/12/1997
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización con fines de investigación de Flora o Fauna Silvestre fuera de Áreas Naturales Protegidas con o sin Contrato de Acceso a Recursos Genéticos. "

Código: PA169008F5

Descripción del procedimiento

Es un acto administrativo que no constituye título habilitante, mediante el cual la DEACRN habilita al solicitante para que pueda desarrollar actividades de investigación científica en flora y/o fauna silvestre, que pueden involucrar la colecta de material biológico. Es de alcance regional y su vigencia esta supeditada al periodo de estudio consignado en el plan de investigación presentado, el cual debe ser coherente con los objetivos de la investigación.
La DEACRN, otorga la autorización en los siguientes casos:
•Implique la utilización de métodos directos e indirectos para especies no categorizadas como amenazadas.
•Involucre especies no listadas en los Apéndices de la CITES.
•No implique el acceso a los recursos genéticos o sus productos derivados.
•Implique sólo el ámbito geográfico regional.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales

2.- Hoja de vida del investigador principal y Plan de investigación, según lineamiento.

3.- Carta de presentación de los investigadores participantes expedida por la institución académica u organización científica nacional o extranjera de procedencia

4.- Documento que acredite el consentimiento informado previo, expedido por la respectiva organización comunal representativa, de corresponder.

5.- Documento que acredite el acuerdo entre las instituciones que respaldan a los investigadores nacionales y extranjeros, en caso la solicitud sea presentada por un investigador extranjero.

6.- Declaración jurada de No tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. En el caso de persona jurídica, es aplicable al representante legal y apoderados, así como al accionista o socio mayoritario que la integran e incluya a los incisos b, c, d y e del artículo 41° del D.S. N° 018-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal, y los incisos b, c, d, y e del artículo 15° del D.S. N° 019-2015 -MINAGRI, Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.

Formularios

Anexo 01 Resolución de Dirección Ejecutiva N° 060-2016-SERFOR-DE

Numeral 6.7 del Resolución de Dirección Ejecutiva N° 060-2016-SERFOR-DE

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – MoyobambaUnidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - PicotaCarretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjuí

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: 103
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 140°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 40° h, 41° 154° y Anexo 1 numeral 9.	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 14° k, 15°, 134°, 134.2 Anexo 2 numeral 26.	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, 48°, 49° 49.1, 49.1.3, 49.2, 51°, 51.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 3°, numeral 3.3.	Diversas medidas de simplificación administrativa,	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Anexo	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos.	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para Exhibiciones temporales de flora silvestre o para exhibiciones temporales o permanentes de Fauna Silvestre con fines de difusión Cultural y Educación para especies Amenazadas y No amenazadas"

Código: PA1690D2BA

Descripción del procedimiento

Es un acto administrativo que no constituye título habilitante, la exhibición de especímenes de flora silvestre con fines educativos y de difusión, realizados es sin fines de lucro. Los especímenes de flora silvestre, que se obtengan para propósitos culturales, deben proceder únicamente de títulos habilitantes.
Para el caso de fauna silvestre la DEACRN autoriza solo para especies no amenazadas, las exhibiciones temporales solo se autorizan a los titulares de los centros de cría en cautividad. Las exhibiciones permanentes se autorizan a personas naturales y jurídicas únicamente para especímenes de invertebrados.
Su vigencia en ambos casos esta supeditada a la solicitud presentada.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.

2.- Croquis de las instalaciones donde se realizará la exhibición.

3.- Declaración jurada de No tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. En el caso de persona jurídica, es aplicable al representante legal y apoderados, así como al accionista o socio mayoritario que la integran e incluya a los incisos b, c, d y e del artículo 41° del D.S. N° 018-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal, y los incisos b, c, d, y e del artículo 15° del D.S. N° 019-2015 -MINAGRI, Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional AmbientalProlongación 20 de abril S/N – MoyobambaUnidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - PicotaCarretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: 103
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 98°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 40° e, 41° 166° 167° y Anexo 1 numeral 8.	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 14° i, 15°, 70°, Anexo 2 numeral 24.	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, 48°, 49° 49.1, 49.1.3, 49.2, 51°, 51.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 3°, numeral 3.3.	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Anexos	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de declaración de impacto ambiental (DIA) para las actividades de hidrocarburos "

Código: PE78121AB97

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad de hidrocarburo (persona natural o jurídica) solicita la certificación ambiental Categoría I para el desarrollo de sus actividades (Comercialización de combustible líquidos y gas licuado de petróleo (GLP), instalación de establecimientos de venta al público de gas natural vehicular (GNV) y plantas envasadoras de gas licuado de petróleo (GLP), grifos, grifos flotantes, grifos rurales, estaciones de servicio, gasocentros-GLP de uso automotor, establecimientos de venta al público de gas natural vehicular (GNV) y plantas envasadoras de GLP) que generan impactos ambientales negativos leves. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato

2.- Dos (02) ejemplares impresos y en medio electrónico del estudio ambiental.

3.- Información respecto al titular del proyecto, adjuntando los documentos que sustentan su titularidad según el tipo del proyecto.

Notas:

1.- El contenido de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para Establecimientos de Venta al Público de Combustibles Líquidos, Gas Licuado de Petróleo (GLP) para Uso Automotor (Gasocentro), Gas Natural Vehicular (GNV), Gas Natural Comprimido (GNC), Gas Natural Licuado (LNG) y Plantas Envasadoras de GLP, se realizará de acuerdo con lo señalado en la Resolución Ministerial N° 151-2020-MINEM/DM.

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1709.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 4	Decreto legislativo que fortalece el funcionamiento de las autoridades competentes en el marco del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental	Decreto Legislativo	N° 1394	06/09/2018
Artículo 11	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
Artículo 13, numerales 19.1, 19.2, 19.3 y 19.4 del artículo 19, 23 y 25	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 039-2014-EM	12/11/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de programas de reducción de personal de Empresas del Estado"

Código: PA16905682

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.- 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

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

Canales de atención

Atención Presencial: 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.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

-

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales - Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7	MODIFICA LA LEY DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA EN LAS EMPRESAS DEL ESTADO	Ley	26120	30/12/1992
2	por el que se precisa que los programas de reducción de personal previstos en el D.L. núm. 26120, en las empresas del Estado en proceso de privatización, no impide los programas acordados por el Directorio o en función a las directivas de CONADE y CONAF	Decreto Supremo	031-1993-PCM	11/05/1993
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
2	Fusionan diversas entidades relacionadas a la promoción de la inversión privada incorporándose en la Dirección Ejecutiva FOPRI que pasará a denominarse Agencia de Promoción de la Inversión (2002-04-25)	Decreto Supremo	027-2002-PCM	24/04/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de plan de abandono parcial para las actividades de hidrocarburos"

Código: PE7812188B7

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad de hidrocarburo (persona natural o jurídica) solicita la aprobación del Plan de abandono parcial con el objetivo que se le autorice ejecutar las acciones propuestas para dar por concluida parte de su actividad (Grifos, Estaciones de Servicios, Plantas Envasadoras de Gas Licuado de Petróleo-GLP, Gasocentros, Establecimientos de Venta al Público de Gas Natural Vehicular (GNV), Plantas de abastecimiento de Hidrocarburos, Plantas de Lubricantes, Plantas de Refinación y Transformación de Gas Natural existentes con capacidades de procesamiento menor o igual a 15500 BPD y menor o igual a 65 MMPCD respectivamente y Distribución de gas por ducto en zona urbana) y/o abandonar parte de sus instalaciones, áreas y/o lote, a fin de lograr corregir adecuadamente cualquier condición adversa en el ambiente, así como implementar el reacondicionamiento que fuera necesario para dejarla en condiciones apropiadas para su nuevo uso. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del plan de abandono parcial, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Formato de solicitud (asunto solicitado/nombre del procedimiento, número del comprobante de pago, dependencia a la cual se dirige la solicitud, apellidos y nombres o razón social, número de documento nacional de Identidad (DNI), carné de extranjería o pasaporte, número de registro único de contribuyente (RUC), el número de asiento y partida registral en donde consta inscrito el poder del representante, de ser el caso, teléfono y correo electrónico, domicilio legal, apellidos y nombre del representante legal, domicilio del representante legal, descripción de lo que solicita y documentos que adjunta).

2.- Copia del recibo de pago, en caso el titular tenga que realizar el pago en otra entidad distinta.

3.- Un (1) ejemplar impreso y en medio electrónico del Instrumento de Gestión Ambiental Complementario

Notas:

1.- El numeral 3 del artículo 19-A del Decreto Supremo Nº 005-2021-EM, establece que el plazo de evaluación de los Instrumentos de Gestión Ambiental Complementarios es de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de admitida a trámite la solicitud.

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1962.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 31	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
Literal b) del artículo 14, artículo 101	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 039-2014-EM	12/11/2014
Literal a) del numeral 29.1 del artículo 29, numerales 57.2 y 57.3 del artículo 57	Reglamento de Participación Ciudadana para la realización de Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N°002-2019-EM	05/01/2019
Artículo 19-A	Decreto Supremo que aprueba la modificación del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 005-2021-EM	09/03/2021
Artículos 98, 99 y 102	Decreto Supremo que aprueba la modificación del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 005-2021-EM	09/03/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de informe técnico sustentatorio (ITS) para las actividades de hidrocarburos "

Código: PE78121505F

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad de hidrocarburo (persona natural o jurídica) solicita la aprobación del Informe Técnico Sustentatorio (ITS) tiene como objetivo evaluar los impactos no significativos que pudieran generarse como consecuencia de la modificación (incluyendo planes y programas ambientales), ampliación y/o mejora tecnológica, así como evaluar las medidas de manejo ambiental (medidas de prevención, mitigación, control y corrección) propuestas por los titulares de las actividades de hidrocarburos. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del ITS, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Formato de solicitud (asunto solicitado/nombre del procedimiento, número del comprobante de pago, dependencia a la cual se dirige la solicitud, apellidos y nombres o razón social, número de Documento Nacional de Identidad (DNI), carné de extranjería o pasaporte, número de Registro Único de Contribuyente (RUC), el número de asiento y partida registral en donde consta inscrito el poder del representante, de ser el caso, teléfono y correo electrónico, domicilio legal, apellidos y nombre del representante legal, domicilio del representante legal, descripción de lo que solicita y documentos que adjunta).

2.- Copia de recibo de pago, en caso que el/la titular tenga que realizar el pago por algún acto procedimental de otra entidad distinta a la Autoridad Ambiental Competente, de acuerdo a lo establecido en el TUPA de las entidades inmersas en el procedimiento administrativo.

3.- Un (1) ejemplar impreso y/o en medio electrónico editable y no editable del Instrumento de Gestión Ambiental Complementario.

Notas:

1.- El numeral 3 del artículo 19-A del Decreto Supremo Nº 005-2021-EM, establece que el plazo de evaluación de los Instrumentos de Gestión Ambiental Complementarios es de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de admitida a trámite la solicitud

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1164.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 19-A	Decreto Supremo que aprueba la modificación del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 005-2021-EM	09/03/2021
Artículo 40	Decreto Supremo que aprueba la modificación del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 005-2021-EM	09/03/2021
Artículo 56	Reglamento de Participación Ciudadana para la realización de Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 002-2019-EM	05/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de contratos de trabajo del régimen de exportación no tradicional."

Código: PA16906D99

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando los empleadores presentan su Reglamento Interno de Trabajo para su aprobación o modificación.

Requisitos

1.- Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo
Solicitud según formato:
Dos (02) ejemplares del texto del Reglamento Interno de Trabajo.

2.- Modificación del Reglamento Interno de Trabajo.
Solicitud según formato:
Dos (02) ejemplares del nuevo texto del Reglamento Interno de Trabajo.

3.- Contrato de exportación o cualquier otro documento, escaneado en formato PDF, que acredite fehacientemente su condición de exportador.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: 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.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
32	Ley de Promoción de Exportaciones No Tradicionales	Decreto Ley	22342	22/11/1978
80	Texto Unico Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	003-97-TR	27/03/1997
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de Plan de Manejo (Plan General de Manejo Forestal – PGMF, Plan de Manejo Forestal Intermedio – PMFI incluye Plan de Manejo Consolidado, o Plan Operativo – PO.), para Concesiones Forestales Maderables"

Código: PA1690B8BF

Descripción del procedimiento

Es un acto administrativo solicitado por los titulares de las concesiones forestales con fines maderables, el plan de manejo es suscrito por el titular del título habilitante y el regente. Su vigencia está supeditado al tipo de plan de manejo presentado

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales

2.- Dos (02) ejemplares impresos y en formato digital del Plan de Manejo Forestal (Plan General de Manejo Forestal – PGMF, Plan de Manejo Forestal Intermedio – PMFI incluye Plan de Manejo Consolidado, o Plan Operativo – PO), según corresponda, incluyendo los archivos shapes con coberturas temáticas de los mapas, así como la base de datos y los resultados de los inventarios según formato aprobado por el SERFOR.

3.- Pago por derecho de trámite

Formularios

Anexos de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 046-2016-SERFOR-DE.

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – MoyobambaUnidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - PicotaCarretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 919.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

66 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: 103
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Ley N° 29763, Art. 44° y 45°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 56°, 75° a, y Anexo 1, numeral 2.	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, inciso 38.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Anexos	Lineamientos para la formulación del Plan General de Manejo Forestal para Concesiones Forestales con Fines Maderables" y los "Lineamientos para la elaboración del Plan Operativo para Concesiones con Fines Maderables	Resolución de Dirección Ejecutiva	046-2016-SERFOR-DE	11/03/2016
Anexos	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de los Términos de Referencia para Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIAsd) para exploración y explotación de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal "

Código: PE78121E9C4

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, sea pequeño productor minero o productor minero artesanal, solicita la ratificación de la clasificación propuesta y la aprobación de los Términos de Referencia del EIAsd de su proyecto minero, con el propósito de determinar los aspectos técnicos a considerar en su estudio ambiental. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación de los Términos de Referencia.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato

2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado de los Términos de Referencia (TdR) del EIAsd

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1236.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

35 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 4.6 del artículo 4	Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	N° 27798	26/07/2002
Artículos 37, 39, 42 y 44	Reglamento de la Ley de la Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación o reformulación de Plan de Manejo (Plan General de Manejo Forestal – PGMF, Plan de Manejo Forestal Intermedio – PMFI incluye Plan de Manejo Consolidado, o Plan Operativo – PO.), para Concesiones Forestales Maderables"

Código: PA1690C245

Descripción del procedimiento

Es un acto administrativo solicitado por los titulares de las concesiones forestales con fines maderables, la modificación o reformulación del plan de manejo es suscrito por el titular del título habilitante y el regente. Su vigencia está supeditado al plan de manejo inicial aprobado

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.

2.- Dos (02) ejemplares impresos y en formato digital del Plan de Manejo Forestal modificado o reformulado (Plan General de Manejo Forestal – PGMF, Plan de Manejo Forestal Intermedio – PMFI incluye Plan de Manejo Consolidado, o Plan Operativo – PO.), según corresponda, incluyendo los archivos shapes con coberturas temáticas de los mapas, así como la base de datos y los resultados de los inventarios según formato aprobado por el SERFOR.

3.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – MoyobambaUnidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - PicotaCarretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 929.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

66 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: 103
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 44° y 45°	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 56°, último párrafo.	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, inciso 38.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Anexo	Lineamientos para la formulación del Plan General de Manejo Forestal para Concesiones Forestales con Fines Maderables" y los "Lineamientos para la elaboración del Plan Operativo para Concesiones con Fines Maderables	Resolución de Dirección Ejecutiva	046-2016-SERFOR-DE	11/03/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de la Modificación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para exploración, explotación y beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal"

Código: PE78121FC98

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, sea pequeño productor minero o productor minero artesanal, solicita la modificación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) con el propósito de realizar cambios, variaciones o ampliaciones a su proyecto minero, los cuales podrían generar nuevos o mayores impactos leves. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato

2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado del estudio ambiental

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1080.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 36, 37, 38 y 39	Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002
Literal b) del artículo 18 y artículo 68	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambienta	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de Plan de Manejo (Plan de Manejo Forestal Intermedio – PMFI, incluye Plan de Manejo Consolidado, o Declaración de Manejo DEMA, para Concesiones forestales no maderables, (otros productos de bosque, ecoturismo y conservación). "

Código: PA1690D187

Descripción del procedimiento

Es un acto administrativo solicitado por los titulares de las concesiones forestales no maderables, el plan de manejo es suscrito por el titular del título habilitante y el regente cuando corresponde. Su vigencia está supeditado al tipo de plan de manejo presentado

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.

2.- Dos (02) ejemplares impresos y en formato digital del Plan de Manejo Forestal ((Plan de Manejo Forestal Intermedio – PMFI, incluye Plan de Manejo Consolidado, o Declaración de Manejo DEMA.), según corresponda, incluyendo los archivos shapes con coberturas temáticas de los mapas, así como la base de datos y los resultados de los inventarios según formato aprobado por el SERFOR

3.- Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – MoyobambaUnidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - PicotaCarretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 167.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

66 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: 103
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 44° y 45°	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 55°, 56°, 75° b y c., Anexo 1 numeral 2.	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, inciso 38.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Anexos	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018
Anexos	. Lineamientos para la elaboración de declaraciones de manejo de concesiones para conservación	Resolución de Dirección Ejecutiva	281-2016-SERFOR-DE	21/12/2016
Anexos	Lineamientos para la Formulación de Declaraciones de Manejo para el Aprovechamiento de Productos Forestales Diferentes a la madera	Resolución de Dirección Ejecutiva	170-2015-SERFOR-DE	09/12/2015
Anexos	Lineamientos para la Formulación de Planes de Manejo Forestal Intermedio para el Aprovechamiento de Productos Forestales Diferentes a la Madera	Resolución de Dirección Ejecutiva	013-2016-SERFOR-DE	01/02/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIAsd) para exploración, explotación y beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal "

Código: PE781219791

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, sea pequeño productor minero o productor minero artesanal, solicita la certificación ambiental correspondiente para su proyecto minero de exploración, explotación o beneficio que genera impactos ambientales negativos moderados. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato.

2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado del estudio ambiental

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1617.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 6 y numeral 11.3 del artículo 11	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	N° 27446	23/04/2001
Artículo 15	Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Ley	N° 27651	24/01/2002
Artículos 36, 37, 38, 39, 45, 47, 50, 51 y 52	Reglamento de la Ley de la Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002
Artículo 51	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Comunicación del número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios esenciales, durante la huelga."

Código: PA169021FE

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

1.- Comunicación del Empleador a la Autoridad Administrativa de Trabajo, precisando y adjuntando:
• Número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios.
• Horarios, turnos y la periodicidad de los reemplazos.
• Copia de la comunicación dirigida a los trabajadores.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: 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.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	05/10/2003
67	Aprueba el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	15/10/1992
53	Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación o Reformulación de Plan de Manejo (Plan de Manejo Forestal Intermedio – PMFI, incluye Plan de Manejo Consolidado, o Declaración de Manejo DEMA, para Concesiones forestales no maderables, ecoturismo y conservación."

Código: PA1690419F

Descripción del procedimiento

Es un acto administrativo solicitado por los titulares de las concesiones forestales no maderables, la modificación o reformulación del plan de manejo es suscrito por el titular del título habilitante y el regente cuando corresponde. Su vigencia está supeditado al plan inicial aprobado.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.

2.- Dos (02) ejemplares impresos y en formato digital del Plan de Manejo Forestal modificado o reformulado ((Plan de Manejo Forestal Intermedio – PMFI, incluye Plan de Manejo Consolidado, o Declaración de Manejo DEMA.), según corresponda incluyendo los archivos shapes con coberturas temáticas de los mapas, así como la base de datos y los resultados de los inventarios según formato aprobado por el SERFOR

3.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – MoyobambaUnidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - PicotaCarretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 57.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

66 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: 103
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 44° y 45°	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 56°, último párrafo.	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, inciso 38.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Anexos	Lineamientos para la elaboración de declaraciones de manejo de concesiones para conservación	Resolución de Dirección Ejecutiva	281-2016-SERFOR-DE	14/12/2016
Anexos	Lineamientos para la Formulación de Declaraciones de Manejo para el Aprovechamiento de Productos Forestales Diferentes a la madera	Resolución de Dirección Ejecutiva	170-2015-SERFOR-DE	09/12/2015
Anexos	Lineamientos para la Formulación de Planes de Manejo Forestal Intermedio para el Aprovechamiento de Productos Forestales Diferentes a la Madera	Resolución de Dirección Ejecutiva	013-2016-SERFOR-DE	01/02/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de Plan de Manejo (Declaración de Manejo - DEMA) en Contrato de Cesión en uso Para Sistemas Agroforestales. "

Código: PA16909760

Descripción del procedimiento

Es un acto administrativo solicitado por los titulares de los contratos de cesión en uso para sistemas agroforestales, cuando se requiera el aprovechamiento de bosques naturales y bosques secundarios que forman parte de la unidad de manejo. El DEMA es suscrito por el titular del título habilitante. Su vigencia está supeditada es de 01 a 03 años.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.

2.- Dos (02) ejemplares impresos y en formato digital del Plan de Manejo Forestal (Declaración de Manejo - DEMA), incluyendo los archivos shapes con coberturas temáticas de los mapas, así como la base de datos y los resultados de los inventarios según formato aprobado por el SERFOR

3.- Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – MoyobambaUnidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - PicotaCarretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 117.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

66 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: 103
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 44° y 45°	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 54°, 56°, 102° a y Anexo 1, numeral 2.	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, 38.1 b, 38.2, 63° Anexo 1 numeral 3.	Reglamento para la Gestión de las plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, inciso 38.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Anexos	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018
Anexos	Lineamientos para la elaboración de Declaraciones de Manejo en contratos de cesión en uso para sistemas agroforestales.	Resolución de Dirección Ejecutiva	163-2015-SERFOR-DE	04/12/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación o reformulación de Plan de Manejo (Plan de Instalación y Manejo de Plantaciones Forestales – PIMPF, Incluye Plan de Manejo Consolidado) en concesiones para Plantaciones Forestales"

Código: PA1690E4DC

Descripción del procedimiento

Es un acto administrativo solicitado por los titulares de las concesiones para plantaciones forestales, la modificación o reformulación del plan de manejo es suscrito por el titular del título habilitante y el regente. Su vigencia está supeditado al plan inicial aprobado.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.

2.- Dos (02) ejemplares impresos y en formato digital del Plan de Manejo Forestal modificado o reformulado ((Plan de Instalación y Manejo de Plantaciones Forestales – PIMPF, Incluye Plan de Manejo Consolidado), según corresponda incluyendo los archivos shapes con coberturas temáticas de los mapas, así como la base de datos y los resultados de los inventarios según formato aprobado por el SERFOR

3.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – MoyobambaUnidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - PicotaCarretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 256.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

66 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: 103
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 44° y 45°. (22-07-2011)	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 37°, 38°, 38.4.	Reglamento para la Gestión de las plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, inciso 38.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación o reformulación de Plan de Manejo (Declaración de Manejo - DEMA) en Contrato de Cesión en uso Para Sistemas agroforestales y Contratos de Cesión en uso para Bosques residuales o remanentes"

Código: PA16906F08

Descripción del procedimiento

Es un acto administrativo solicitado por los titulares de los contratos de cesión en uso para sistemas agroforestales y contratos de cesión en uso para bosques residuales o remanentes, La modificación o reformulación de la DEMA es suscrito por el titular del título habilitante. Su vigencia está supeditada al DEMA aprobado inicialmente.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.

2.- Dos (02) ejemplares impresos y en formato digital del Plan de Manejo Forestal modificado o reformulado (Declaración de Manejo - DEMA), según corresponda incluyendo los archivos shapes con coberturas temáticas de los mapas, así como la base de datos y los resultados de los inventarios según formato aprobado por el SERFOR

3.- Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – MoyobambaUnidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - PicotaCarretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 134.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

66 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: 103
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Ley N° 29763, Art. 44° y 45°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 56°, último párrafo.	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, 38.4. (30-09-2015)	Reglamento para la Gestión de las plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, inciso 38.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Anexo	Lineamientos para la elaboración de Declaraciones de Manejo en contratos de cesión en uso para sistemas agroforestales.	Resolución de Dirección Ejecutiva	163-2015-SERFOR-DE	04/12/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de Plan de Manejo (Plan de Instalación y Manejo de Plantaciones Forestales – PIMPF, Incluye Plan de Manejo Consolidado) en concesiones para Plantaciones Forestales."

Código: PA1690D8DA

Descripción del procedimiento

Es un acto administrativo solicitado por los titulares de las concesiones para plantaciones forestales, el plan de instalación y manejo de plantaciones forestales es suscrito por el titular del título habilitante y el regente. El área y vigencia está supeditado al periodo de vigencia de la concesión.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.

2.- Dos (02) ejemplares impresos y en formato digital del Plan de Manejo Forestal ((Plan de Instalación y Manejo de Plantaciones Forestales – PIMPF, Incluye Plan de Manejo Consolidado), según corresponda incluyendo los archivos shapes con coberturas temáticas de los mapas, así como la base de datos y los resultados de los inventarios según formato aprobado por el SERFOR

3.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional AmbientalProlongación 20 de abril S/N – MoyobambaUnidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - PicotaCarretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 297.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

66 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: 103
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 44° y 45°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 37°, 38°, 38.1 a, 38.3, 54° Anexo 1 numeral 3.	Reglamento para la Gestión de las plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, inciso 38.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Anexos	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación, modificación o reformulación de Plan de Manejo de Fauna Silvestre (PMFS) o Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado (PMFSS), para especies: no amenazadas, categorizadas como vulnerables y listadas en los apéndices de la CITES "

Código: PA1690D72F

Descripción del procedimiento

Es un acto administrativo solicitado por los titulares de las concesiones de fauna silvestre. El Plan de Manejo de Fauna Silvestre – PMFS o Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado – PMFSS, (incluye plan de manejo consolidado) para especies no amenazadas, especies categorizadas como vulnerables y especies listadas en los apéndices de la CITES, para Concesiones de fauna silvestre es suscrito por el titular del título habilitante y el regente cuando corresponde. Su vigencia está supeditada al tipo de plan de manejo solicitado.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.

2.- Dos (02) ejemplares impresos y en formato digital del Plan de Manejo de Fauna Silvestre – PMFS o Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado – PMFSS, (incluye plan de manejo consolidado), según corresponda elaborado conforme a los lineamientos aprobados por el SERFOR.

3.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional AmbientalProlongación 20 de abril S/N – MoyobambaUnidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - PicotaCarretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 294.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: 103
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 86° y 88°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 33° a y b, Anexo 2 numeral 5.	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, inciso 38.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Anexos	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos.	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la Movilización de Saldos de Productos maderables y no maderables y/o Reingreso a parcelas de corta para el aprovechamiento de Madera, en títulos habilitantes, según corresponda. "

Código: PA16901CF7

Descripción del procedimiento

Es un acto administrativo solicitado por los titulares de los títulos habilitantes que corresponda (concesiones forestales, permisos, autorizaciones, bosques locales).
Reingreso; Permite volver a ingresar a una o mas parcelas de corta con el objetivo de realizar e aprovechamiento de árboles en pie cuya extracción estuvo autorizada.
La movilización de saldos; permite trasladar productos maderables y no maderables aprovechados aptos para su uso y comercialización que fueron talados, extraídos y/o acopiados pero que no pudieron ser movilizados fuera del área del titulo habilitante en el periodo que estuvo autorizado.
La vigencia de en ambos casos es de un año, no renovable.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.

2.- Presentar o acreditar la presentación del informe anual de actividades en el que se consigna la existencia de saldos no movilizados y especies no taladas. (La acreditación solo corresponde a indicar el número de registro del documento presentado)

3.- Pago por derecho de trámite.

4.- Reingreso a Parcelas de Corta:
Mapa actualizado de dispersión de árboles a aprovechar durante el reingreso, identificando especies. (En formato Físico y digital).

5.- Lista de árboles y volúmenes a aprovechar (En formato Físico y digital) Es parte del formulario de la solicitud

Formularios

Requisito 01: RDE N° 112-2016-SERFOR-DE, ítem, 7.3, a. Mov. S) y 6.3, a (reingreso)

Requisito 02: RDE N° 112-2016-SERFOR-DE, ítem, 7.3, b. Mov. S) y 6.3, d (reingreso)

Requisito 04: RDE N° 112-2016-SERFOR-DE, ítem, 6.3, b

Requisito 05: RDE N° 112-2016-SERFOR-DE, ítem, 6.3, c

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – MoyobambaUnidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - PicotaCarretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 619.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: 103
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 44°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 67°, 68°, Anexo 1, numeral 10 y 11	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 55°, 56°, Anexo 2, numeral 4 y 5	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015
Anexos	Lineamientos para el reingreso y para la movilización de saldos.	Resolución de Dirección Ejecutiva	112-2016-SERFOR-DE	25/05/2016
Anexos	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos.	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros de la Pequeña Minería y Minería Artesanal"

Código: PE78121620F

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular minero, en su condición de generador o remediador voluntario, solicita la aprobación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros con el objetivo que se le autorice adoptar medidas que controlen, mitiguen y eliminen, en lo posible, los riesgos y efectos contaminantes de dichos pasivos a la salud de la población, al ecosistema circundante y a la propiedad. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato.

2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1278.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

173 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 2	Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	N° 27798	26/07/2002
Artículos 5, 6 y 7	Ley que regula los pasivos ambientales de la actividad minera	Ley	N° 28271	06/07/2004
Artículos 5, 31, 36, literales a. y f. del numeral 37.1 del artículo 37	Reglamento de Pasivos Ambientales de la Actividad Minera	Decreto Supremo	N° 059-2005-EM	08/12/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Denuncia por incumplimiento de derechos y beneficios laborales por parte de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral."

Código: PA169080E7

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

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.

2.- Incumplimiento de un Acuerdo Conciliatorio suscrito en un procedimiento tramitado ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
Solicitud Según Formato

3.- Incumplimiento de obligaciones laborales contenidas en una Resolución Judicial firme o Laudo Arbitral.
Solicitud Según Formato

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: Sub Dirección de Empleo y Formación Profesional, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No Aplica	Director Regional de Trabajo - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	No aplica	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21, 22 y 23	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.	Ley	27626	09/01/2002
53	Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Plan de Manejo (Plan General de Manejo Forestal – PGMF, Plan de Manejo Forestal Intermedio – PMFI incluye Plan de Manejo Consolidado, Plan Operativo – PO o Declaración de Manejo - DEMA) en Bosques Locales"

Código: PA16907218

Descripción del procedimiento

Es un acto administrativo solicitado por los titulares de los Bosques Locales, El plan de manejo es suscrito por el titular del título habilitante y el regente cuando corresponde. Su vigencia está supeditada al tipo de plan de manejo solicitado.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales

2.- Dos (02) ejemplares impresos y en formato digital del Plan de Manejo Forestal (Plan General de Manejo Forestal – PGMF, Plan de Manejo Forestal Intermedio – PMFI incluye Plan de Manejo Consolidado, Plan Operativo – PO o Declaración de Manejo - DEMA), según corresponda incluyendo los archivos shapes con coberturas temáticas de los mapas, así como la base de datos y los resultados de los inventarios según formato aprobado por el SERFOR.

3.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – MoyobambaUnidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - PicotaCarretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 436.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

66 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: 103
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 44° y 45°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 54°, 56°, 109°, y Anexo 1, numeral 2.	Reglamento para la Gestión Forestal,	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, inciso 38.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Anexos	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos.	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Atención de denuncias ambientales."

Código: PA1690EF4B

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 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

Formulario PDF: FORMULARIO DIREFI-UF-044
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230526_085101.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:

Tarjeta de Débito:

Tarjeta de Crédito:

Otras opciones
Agencia Bancaria:

Transferencia:

Pagalo:

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036 y (042) 522032
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Autoridad Competente - Dirección Regional de Producción	Autoridad Competente - Dirección Regional de Producción
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	aprueba la Ley General de Pesca	Decreto Ley	25977	
1	Decreto Supremo N° 01-94-PE	Decreto Supremo	01-94-PE	
1	Ley del Poder Ejecutivo y numeral 8) del Art. 118 de la Constitución Política del Perú y deroga las siguientes normativas, Resolución Suprema Nº 072-89-PE, el Decreto Supremo Nº 01-94-PE, a excepción del Título VII; y los Decretos Supremos Nº. 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 Nº 007-2000-PE	Decreto Ley	560	
003-2016-PRODUCE	Decretos Supremo N° 003-2016-PRODUCE	Decreto Supremo	003-2016-PRODUCE	
1	LEY GENERAL DE ACUICULTURA	Decreto Ley	1195	
1	MODIFICA EL ART. 2 DEL D.L. N° 1195	Ley	30728	
1	Decretos Supremo N° 019-2016-PRODUCE Decretos Supremo N° 014-2017-PRODUCE	Decreto Supremo	014-2017-PRODUCE	
1	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	Otros	1	
7	Reglamento de Fiscalización y Sanción de las Actividades Acuícolas y Pesqueras Decreto Ley N° 1047 (ROF) Art. 3, Numeral 7.2 Art. 7	Decreto Supremo	° 017-2017	
2	DL 25977	Decreto Legislativo	25977	
1	D.L. N° 1195	Decreto Legislativo	1195	
1	Decretos Supremo N° 016-2007-PRODUCE	Decreto Supremo	016-2007-PRODUCE	

1	Decretos Supremo N° 019-2011-PRODUCE	Decreto Supremo	019-2011-PRODUCE	
1	Decretos Supremo N° 002-2017-PRODUCE	Decreto Supremo	002-2017-PRODUCE	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de Plan de cierre de minas de la Pequeña Minería y Minería Artesanal"

Código: PE781210ACC

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular minero, solicita la aprobación del Plan de cierre de minas con el objetivo que se le autorice adoptar las medidas para rehabilitar el área utilizada o perturbada por la actividad minera, a fin que ésta alcance características de ecosistema compatible con un ambiente saludable y adecuado para el desarrollo de la vida y la preservación paisajística. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del Plan de cierre de minas.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato

2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado del Plan de Cierre de Minas

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1349.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

160 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 2	Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	N° 27798	26/07/2002
Artículo 3	Ley que Regula el Cierre de Minas	Ley	Nº 28090	14/10/2003
Artículos 8, 12, 13, 37, 38, 39 y 40	Reglamento de la Ley que Regula el Plan de Cierre de Minas	Decreto Supremo	N° 033-2005-EM	15/08/2005
Artículo 16	Reglamento de Participación Ciudadana en el Subsector Minero	Decreto Supremo	N° 028-2008-EM	27/05/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del Informe Técnico Sustentatorio (ITS) para la modificación de proyectos mineros"

Código: PE781212D54

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular minero, solicita la aprobación del Informe Técnico Sustentatorio (ITS) con el propósito de realizar cambios, variaciones o ampliaciones a su proyecto minero de impactos negativos no significativos. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del ITS.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato

2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado del Informe Técnico Sustentatorio (ITS)

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1213.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 3	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	N° 27446	23/04/2001
Artículo 4	Aprueban disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativos, aprobado por Decreto Supremo N° 054-2013-PCM	Decreto Supremo	054-2013-PCM	16/05/2013
Artículo 13	Reglamento de la Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
Artículos 38, 124 y numeral 48.1.3 del artículo 48	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Divergencia sobre el número y ocupación de los trabajadores que deben laborar en servicios públicos esenciales y en servicios indispensables durante la huelga."

Código: PA1690F8BB

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

1.- Solicitud

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: 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.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Autoridad Competente - Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
82	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	05/10/2003
Art. 68º del 15/10/1992, modificado por D.S. Nº 013-2006-TR, Art. 1º, publicado el 08/07/2006	Aprueba el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	08/07/2006
53	Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para Cesión de Posición Contractual en Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre y Contratos de Cesión en Uso. "

Código: PA1690A335

Descripción del procedimiento

Es un acto administrativo solicitado por los titulares de títulos habilitantes que corresponden a concesiones forestales y de fauna silvestre y cesiones en uso. No tiene un plazo de vigencia toda vez que se trata del cambio de titularidad de u titulo habilitantes.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales, el cedente debe informar de manera clara y concisa que cumple con las condiciones para otorgar la cesión de posición contractual.

2.- Contrato de cesión de posición contractual notarial.

3.- Expediente de cumplimiento del cesionario de acuerdo a los lineamientos establecidos por el SERFOR.

4.- Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – MoyobambaUnidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - PicotaCarretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 379.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: 103
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 54°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 42° j, 74°.	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 16°, 16.2, inciso d, y 46°.	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 24°, 24.3, g, y 29°.	Reglamento para la Gestión de las plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, inciso 38.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Actualización de Información en el Registro Nacional de Plantaciones Forestales "

Código: PA16903543

Descripción del procedimiento

Es un acto administrativo, mediante el cual cualquier persona natural o jurídica que haya registrado su plantación forestal en áreas de propiedad privada o de dominio público (Concesiones para plantaciones forestales, cesiones en uso para sistemas agroforestales o cesiones en uso para bosques residuales o remanentes) debe actualizarla para iniciar sus actividades de aprovechamiento de la plantación registrada

Requisitos

1.- Ficha de actualización con carácter de declaración jurada, conforme al formato aprobado en los lineamientos aprobados por el SERFOR.

Formularios

Formato 3, de la RDE N° 165-2015-SERFOR.

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – MoyobambaUnidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - PicotaCarretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: 103
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 131° y 134°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 94°, 95° y Anexo 1 numeral 7.	Reglamento para la Gestión de las plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 88°, 89°, 90 y Anexo 2 numeral 12.	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015
Anexos	Lineamientos para la Inscripción de las Plantaciones en el Registro Nacional de Plantaciones Forestales	Resolución de Dirección Ejecutiva	165-2015-SERFOR-DE	04/12/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del Instrumento de Gestión Ambiental para la Formalización de las Actividades de Pequeña Minería y Minería Artesanal - IGAFOM"

Código: PE78121E36C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es minero(a) informal y que se encuentre inscrita en el Registro Integral de Formalización Minera, solicita la aprobación del IGAFOM con el propósito de adoptar las medidas ambientales para identificar, controlar, mitigar y/o prevenir los impactos ambientales negativos de la actividad que desarrolla, así como para establecer las medidas de cierre, según corresponda. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del IGAFOM.

Requisitos

1.- Formato del IGAFOM en su aspecto preventivo

2.- Indicar el número de registro de recepción y/o la fecha de presentación del formato del aspecto correctivo.

3.- Formato de no uso de recurso hídrico o de disponibilidad hídrica.

4.- Indicar número de recibo por derecho de trámite

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 824.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 7, 9 y 10	Establecen Disposiciones Reglamentarias para el Instrumento de Gestión Ambiental para la Formalización de Actividades de Pequeña Minería y Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 038-2017-EM	01/11/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Dictamen económico laboral"

Código: PA1690342D

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

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina Técnica Administrativa, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

-

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Autoridad Competente - Dirección de Políticas y Normativa de Trabajo de la Dirección General de Trabajo - MTPE	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
56	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	05/10/2003
46, sustituido por el Art. 1° del D.S. N° 009-93-TR	Aprueba el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	08/10/1993
53	Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inicio de la negociación colectiva."

Código: PA16904889

Descripción del procedimiento

Procedimiento usado por organizaciones sindicales, cuando desean realizar negociación sindical con la institución donde laboran.

Requisitos

1.- Solicitud de la organización sindical o de los representantes de los trabajadores, consignando nombre y domicilio del Empleador, adjuntando copia del Proyecto de Convención Colectiva, con arreglo a lo establecido en el Art. 51º de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial:

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Autoridad Competente - Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51, 53 y 57	Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	05/10/2003
53	Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros de la Pequeña Minería y Minería Artesanal"

Código: PE78121E81D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular minero, solicita la modificación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros debido a circunstancias sobrevinientes de carácter excepcional que afectan de manera sustantiva las condiciones bajo las cuales el plan fue aprobado, pero sin afectar el plazo máximo para su ejecución ni los objetivos del plan.El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación de la modificación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato

2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado de la modificación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1416.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 2	Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	N° 27798	26/07/2002
Artículos 39, 40 y 41	Reglamento de Pasivos Ambientales de la Actividad Minera	Decreto Supremo	N° 059-2005-EM	08/12/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Designación de delegados de los trabajadores."

Código: PA169047A3

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando las organizaciones sindicales comunican la designación de delegados de los trabajadores.

Requisitos

1.- Solicitud según Formulario

Formularios

Designación de delegados de los trabajadores

Url: https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25

Canales de atención

Atención Presencial: 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.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.	Decreto Supremo	010-2003-TR	05/10/1992
5	Aprueba el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.	Decreto Supremo	011-92-TR	15/10/1992
2 y 4	Determinan dependencias que tramitarán y resolverán las solicitudes y reclamaciones que se inicien ante las Autoridades Administrativas de Trabajo	Decreto Supremo	017-2012-TR	01/11/2012
56	Aprueban Reglamento General de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil	Decreto Supremo	040-2014-PCM	13/06/2014
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Designación de representantes de créditos laborales ante la junta de acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal."

Código: PA1690B582

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

1.- Solicitud

Formularios

Designación de Representantes de Créditos Laborales ante la Junta de acreedores de deudores sometidos al Procedimiento Concursal

Url: https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25

Canales de atención

Atención Presencial: 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.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Autoridad Competente - Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
47.2 y Octava Disposición Complementaria y Final	Ley General del Sistema Concursal	Ley	27809	05/08/2002
53	Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificación artesanal para personas naturales o jurídicas dedicadas a la actividad pesquera artesanal (vigencia 01 año)"

Código: PA169007EF

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 Nº 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

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-045
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230526_091923.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
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

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036 y (042) 522032
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	LEY GENERAL DE PESCA	Decreto Supremo	012-2001-PE	
1	aprueba la Ley General de Pesca	Decreto Ley	25977	
1	Decreto Supremo N° 01-94-PE	Decreto Supremo	01-94-PE	
1	Ley del Poder Ejecutivo y numeral 8) del Art. 118 de la Constitución Política del Perú y deroga las siguientes normativas, Resolución Suprema Nº 072-89-PE, el Decreto Supremo Nº 01-94-PE, a excepción del Título VII; y los Decretos Supremos Nº. 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 Nº 007-2000-PE	Decreto Ley	560	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación o Reformulación de Plan de Manejo Forestal maderable y no maderable (Plan General de Manejo Forestal – PGMF, Plan de Manejo Forestal Intermedio – PMFI incluye Plan de Manejo Consolidado, Plan Operativo o Declaración de Manejo - DEMA)"

Código: PA1690EBDA

Descripción del procedimiento

Es un acto administrativo solicitado por los titulares de los títulos habilitantes; Bosques Locales, Predios Privados, Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas. El plan de manejo es suscrito por el titular del título habilitante y el regente cuando corresponde. Su vigencia está supeditada al tipo de plan de manejo solicitado.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.

2.- Dos (02) ejemplares impresos y en formato digital del Plan de Manejo Forestal (Plan General de Manejo Forestal – PGMF, Plan de Manejo Forestal Intermedio – PMFI incluye Plan de Manejo Consolidado, Plan Operativo – PO o Declaración de Manejo - DEMA), según corresponda incluyendo los archivos shapes con coberturas temáticas de los mapas, así como la base de datos y los resultados de los inventarios según formato aprobado por el SERFOR.

3.- Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – MoyobambaUnidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - PicotaCarretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 172.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

66 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: 103
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 44° y 45°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 56°, último párrafo.	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 46°	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, inciso 38.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Anexos	Lineamientos para la elaboración de declaración de manejo para permisos de aprovechamiento forestal en medios privados" y disposiciones para la elaboración del Plan de Manejo Forestal Intermedio para permisos de aprovechamiento forestal en predios privados	Resolución de Dirección Ejecutiva	52-2018-MINAGRI-SERFOR-DE	20/03/2018
Anexo	Lineamientos para la elaboración del Plan de Manejo Forestal Intermedio para permisos de aprovechamiento forestal en comunidades nativas y comunidades campesinas.	Resolución de Dirección Ejecutiva	086-2016-MINAGRI-SERFOR-DE	22/04/2016
Anexo	Lineamientos para la elaboración de la Declaración de Manejo para permisos de aprovechamiento forestal en comunidades nativas y comunidades campesinas	Resolución de Dirección Ejecutiva	065-2016-SERFOR-DE	01/04/2016
Anexos	Lineamientos para la Formulación de Declaraciones de Manejo para el Aprovechamiento de Productos Forestales Diferentes a la madera.	Resolución de Dirección Ejecutiva	170-2015-SERFOR-DE	09/12/2015
Anexos	Lineamientos para la Formulación de Planes de Manejo Forestal Intermedio para el Aprovechamiento de Productos Forestales Diferentes a la Madera	Resolución de Dirección Ejecutiva	013-2016-SERFOR-DE	01/02/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de mecanismos de promoción de las actividades forestales y de fauna silvestre y/o suspensión de derechos y obligaciones, para títulos habilitantes. "

Código: PA1690C1FB

Descripción del procedimiento

Es un acto administrativo, solicitado por los titulares de los títulos habilitantes que corresponden.
La suspensión de derechos y obligaciones; se otorga por un plazo determinado o determinable según la naturaleza y duración del caso fortuito o fuerza mayor.
El régimen promocional es solicitado para la disminución del pago de derecho de aprovechamiento y se otorga por un plazo indeterminado.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.
-Para mecanismos de promoción incluir la descripción del régimen promocional que solicita y sustento que lo justifica. Así como la documentación que considere necesaria.
-Para la suspensión de obligaciones debe describir el hecho que califica como caso fortuito o fuerza mayor y sustento que lo justifica. Así como la documentación que considere necesaria.

2.- Pago por derecho de trámite

Formularios

Numeral 6.4 de la RDE N° 189-2016-SERFOR-DE.

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – MoyobambaUnidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - PicotaCarretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 263.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: 103
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 60°, 131° y 133°. (22-07-2011)	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 42° b, c, y g, 182°, 185°, 192° y 194°.	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 16°, 16.1 inciso b, c, y g, 165° y 179°.	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 24°, 24.3, a y d, y 71°.	Reglamento para la Gestión de las plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 28°, b, c, y g, 120° y 126°	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, inciso 38.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Anexos	Lineamientos para la suspensión de derechos y obligaciones en títulos habilitantes.	Resolución de Dirección Ejecutiva	189-2016-SERFOR-DE	26/08/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de; Guías de Transporte y Listado de Trozas Forestal de Títulos Habilitantes. "

Código: PA16902F79

Descripción del procedimiento

Es un acto administrativo mediante el cual la DEACRN registra las GTF y LT de los titulares de títulos habilitantes.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Directos Ejecutivo de Administración y Conservación de Recursos Naturales

2.- Indicar número y fecha de Resolución Directoral Ejecutiva que aprueba el aprovechamiento del recurso forestal y de fauna silvestre del título habilitante.

3.- Talonario de Guía de Transporte Forestal y Lista de Trozas o Cuartones a registrar.

4.- Carta poder simple cuando el titular del título habilitantes o del centro de transformación primaria faculte a un tercero el trámite de dicho registro.

5.- Pago por derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – MoyobambaUnidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - PicotaCarretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 32.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: 103
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 124°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 172°	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 151°	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 69°	Reglamento para la Gestión de las plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 107° y 108°	Resolución Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015
Anexo 1° y 2°	Guía de Transporte Forestal" y el formato de "Guía de Transporte de Fauna Silvestre	Resolución de Dirección Ejecutiva	122-2015-SERFOR-DE	06/10/2015
Anexos	Aprueban Disposiciones para el control de productos forestales y el registro de Guías de Transporte Forestal	Resolución de Dirección Ejecutiva	198-2017-SERFOR-DE	31/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Administradoras de Alimentos"

Código: PA16909828

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

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

Url: https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25

Canales de atención

Atención Presencial: 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.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Autoridad Competente - Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11	Ley de prestaciones alimentarias en beneficio de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada	Ley	28051	
53	Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Arts. 7°, 8°, 9°, 12° y 13°, del 28/10/2003. Modificado por D. S. Nº 006-2006-TR, Art. 1º, del 20/04/2006	Decreto Supremo	013-2003-TR	20/04/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de procedencia para transporte de recursos hidrobiológicos"

Código: PA169080DD

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:

3.- Pago por derecho de trámite (*1).

4.- Pago por inspección técnica, adjuntar copia simple de la boleta de pago.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-046
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230526_093734.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 51.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036 y (042) 522032
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE	Decreto Supremo	003-2016-PRODUCE	
1	LEY GENERAL DE ACUICULTURA	Decreto Ley	1195	
1	MODIFICA EL ART. 2 DEL D.L. N° 1195	Ley	30728	
1	Decreto Supremo N° 019-2016-PRODUCE	Decreto Supremo	019-2016-PRODUCE	
1	Decreto Supremo N° 014-2017-PRODUCE	Decreto Supremo	014-2017-PRODUCE	
1	Resolución N° 069-2016-SANIPES-DE	Otros	069-2016-SANIPES-DE	
1	Resolución N° 238-2016-SUNARP/SN	Otros	238-2016-SUNARP/SN	
1	Resolución Ministerial N° 423-2016-PRODUCE	Otros	423-2016-PRODUCE	
1	Resolución Ministerial N° 258-2016-PRODUCE	Otros	258-2016-PRODUCE	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el registro de empresas promocionales para personas con discapacidad."

Código: PA1690A4D7

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

1.- 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 Nº 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).

Url: https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25

Canales de atención

Atención Presencial: Sub Dirección de Empleo y Formación Profesional, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Autoridad Competente - Subdirección de Empleo y Formación Profesional	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	01-2003-TR	10/01/2003
53	Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Impugnación a la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos."

Código: PA1690E8DB

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

1.- Recurso impugnatorio debidamente sustentado :
Declaración jurada suscrita por la mayoría de los trabajadores afectados.
Documentación que acredite la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: 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.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Autoridad Competente - Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales	Autoridad Competente - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2	TUO, del D. Leg. Nº 854, publicado del 01/10/996, aprobado mediante D.S. Nº 007-2002-TR, Art. 2º numeral 1	Decreto Supremo	007-2002-TR	04/07/2002
Art. 12º inciso a) y Art. 13º	Aprueban Reglamento del TUO de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo	Decreto Supremo	008-2002-TR	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de procedencia de recursos hidrobiológicos"

Código: PA16909BEF

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.

Notas:

1.- - Hasta 0.2 Tm de carne de Productos Hidrobiológicos. S/ 20.00

2.- - Mas de 0.2 Tm a 1 Tm de carne de Productos Hidrobiológicos. S/ 40.00
3.- - Mayor a 1.0 Tm de carne de Productos Hidrobiológicos. S/ 80.00

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-047
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230526_095229.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 38.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
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

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036 y (042) 522032
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	LEY GENERAL DE PESCA	Decreto Supremo	012-2001-PE	
1	aprueba la Ley General de Pesca	Decreto Ley	25977	
1	Decreto Supremo N° 01-94-PE	Decreto Supremo	01-94-PE	
1	Ley del Poder Ejecutivo y numeral 8) del Art. 118 de la Constitución Política del Perú y deroga las siguientes normativas, Resolución Suprema Nº 072-89-PE, el Decreto Supremo Nº 01-94-PE, a excepción del Título VII; y los Decretos Supremos Nº. 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 Nº 007-2000-PE	Decreto Ley	560	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Proveedoras de Alimentos."

Código: PA1690E8B2

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

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 procedentes; 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 Nº 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.

Url: https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25

Canales de atención

Atención Presencial: 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.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

-

-

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Autoridad Competente - Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11	Ley de prestaciones alimentarias en beneficio de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada	Ley	28051	
53	Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Arts. 7°, 8°, 9°, 12° y 13°, del 28/10/2003. Modificado por D. S. Nº 006-2006-TR, Art. 1º, del 20/04/2006	Decreto Supremo	013-2003-TR	20/04/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización y oficialización de eventos que promueven el desarrollo de la industria"

Código: PA169091E3

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, 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

Formulario PDF: FORMULARIO DIPRODI-UI-048
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230526_100935.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 11.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Producción

Teléfono: (042) 562036 y (042) 522032
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley General de Industrias	Ley	23407	
4	Establecen procedimiento para regular y controlar precios a los productos farmacéuticos de uso humano	Decreto Supremo	025-82-ITI-IND	
1	Precisan norma a que están sujetas las empresas industriales en materia de seguridad e higiene industrial	Decreto Supremo	029-82-ITI-IND	
2	Decreto Supremo N° 036-82-ITI-IND	Decreto Supremo	036-82-ITI-IND	
1	Decreto Supremo N° 040-82-ITI-IND	Decreto Supremo	040-82-ITI-IND	
1	Decreto Supremo N° 052-82-ITI-IND	Decreto Supremo	052-82-ITI-IND	
1	Decreto Supremo N° 002-83-ITI-IND	Decreto Supremo	002-83-ITI-IND	
1	Decreto Supremo N° 420-84-EFC	Decreto Supremo	420-84-EFC	
1	Decreto Supremo N° 064-85-ICTI-IND Art. 1	Decreto Supremo	064-85-ICTI-IND	
1	Ley N° 27158	Ley	27158	
1	Decreto Ley N° 796	Decreto Ley	796	
1	Decreto Supremo N° 019-99-EF	Decreto Supremo	019-99-EF	
1	Decreto Supremo N° 030-2001-ITINCI	Decreto Supremo	030-2001-ITINCI	
1	Decreto Supremo N° 015-2005-PRODUCE	Decreto Supremo	015-2005-PRODUCE	
7	Decreto Supremo N° 008-2007-SA	Decreto Supremo	008-2007-SA	
1	Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial	Ley	29271	
1	Resolución Suprema N° 317-2008-PCM	Otros	317-2008-PCM	
1	Ley N° 29289 Trigésima Octava Disposición Final	Ley	29289	
1	Adecuan denominación del Viceministerio de Promoción del Empleo y las Micro y Pequeñas a las competencias dispuestas en la Ley N° 29271	Decreto Supremo	003-2009-TR	
1	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 Supremo	013-2013	
8	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	Ley	30056	

53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el registro de sindicatos y de federaciones o confederaciones."

Código: PA16906382

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

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.

Formularios

Inscripción en el Registro de Sindicatos

Url: https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25

Canales de atención

Atención Presencial: 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.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

-

-

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12°, 14°, 16°, 17°, 36° y 38°	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
21 y 22	Aprueba el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	
2 y 4	Determinandependenciasquetramitarán y resolverán las solicitudesy reclamaciones que se inicien antelas Autoridades Administrativas deTrabajo	Decreto Supremo	017-2012-TR	
Segunda Disposición Complementaria Modificatoria	Establecen disposiciones relativas a los registros en materia de construcción civil	Decreto Supremo	007-2014-TR	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación De Declaración de Impacto Ambiental - DIA (Saneamiento)"

Código: PA1690EC3C

Descripción del procedimiento

La certificación ambiental es el instrumento previo que todo proyecto de inversión debe elaborar antes de ser ejecutado, el cual toda persona natural o jurídica, que pretenda desarrollar un proyecto debe gestionar, por lo que, sin la certificación ambiental no podrá iniciarse la ejecución de los proyectos ni actividades en marco a la normatividad sectorial y nacional, de modo que con la obtención de la resolución se da la Viabilidad Ambiental al proyecto, el mismo que se renueva cuando hay modificación sustancial del proyecto, y cuando pasa el periodo de vigencia de certificación ambiental establecida por 5 años.

Requisitos

1.- Solicitud virtual del titular del proyecto (*), cumpliendo con el llenado del aplicativo virtual para la clasificación ambiental, accediendo al siguiente enlace:

2.- Copia del Certificado o Constancia de Compatibilidad emitido por el SERNANP, de corresponder, solo para aquellos proyectos ubicados en área natural protegida de administración nacional o su Zona de Amortiguamiento o del Área de Conservación Regional.

3.- Acreditación de Disponibilidad Hidrica de la fuente de agua.

4.- El estudio deberá estar suscrito por el titular, los profesionales responsables de su elaboración y los representantes de la empresa consultora encargada de su elaboración, en caso corresponda, la misma que deberá tener inscripción vigente en el Registro de Empresas Consultoras del sector competente.

5.- "Presentar según la categoría del proyecto de inversión, lo siguiente:
Categoría I: Declaración de Impacto Ambiental – DIA."

6.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- Caja de la entidad: Efectivo

Formularios

http://nike.vivienda.gob.pe/SICA/modulos/Formulario_001.aspx).

Url: http://nike.vivienda.gob.pe/SICA/modulos/Formulario_001.aspx

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial : Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental
Atención telefónica: 042-563079 - ANEXO 107

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 814.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica - DEGEA-ARA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica - DEGEA-ARA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-563079 -
Anexo: ANEXO 107
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4 , 7 , 11 y 12	Modificatorias	Ley	27446	23/04/2001
-	-	Decreto Legislativo	1394	06/09/2018
LEY 27444	N°004-2019-JUS	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	25/01/2019
-	-	Decreto Supremo	N° 022-2016-MINAGRI	22/12/2016
1 , 2 , 11 , 15 , 16 , 17	-	Decreto Supremo	N° 015-2012-VIVIENDA	14/09/2012
20	-	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
116	-	Decreto Supremo	N° 038-2001-AG	26/06/2001
-	Convenio N° 689-2017-VIVIENDA	Otros	Convenio N° 689-2017-VIVIENDA	09/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Carnet de comerciante de productos hidrobiológicos (vigencia 01 año)"

Código: PA16907239

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, 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.- 4.Recibo de Pago.
- MayoristaS/ 35.00
- Almacén S/ 25.00
- TransportistaS/ 25.00
- MinoristaS/ 10.00

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-049
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230526_102554.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 38.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Total, según aplicativo MICOSTO S/.41.50 Soles Costos subvencionados por la entidad - MayoristaS/ 35.00- Almacén S/ 25.00 - TransportistaS/ 25.00- MinoristaS/ 10.00

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Producción

Teléfono: (042) 562036 y (042) 522032
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	LEY GENERAL DE PESCA	Decreto Supremo	012-2001-PE	
1	aprueba la Ley General de Pesca	Decreto Ley	25977	
1	Decreto Supremo N° 01-94-PE	Decreto Supremo	01-94-PE	
1	Ley del Poder Ejecutivo y numeral 8) del Art. 118 de la Constitución Política del Perú y deroga las siguientes normativas, Resolución Suprema Nº 072-89-PE, el Decreto Supremo Nº 01-94-PE, a excepción del Título VII; y los Decretos Supremos Nº. 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 Nº 007-2000-PE	Decreto Ley	560	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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."

Código: PA169033C2

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando las organizaciones sindicales comunican alguna reforma.

Requisitos

1.- COMUNICACIÓN DE REFORMA DE LOS ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL
Solicitud, según Formulario:
*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.
*Copia del nuevo texto estatutario.

2.- 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:
*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.
*Copia de la comunicación dirigida al empleador, cuando corresponda debidamente decepcionada.

3.- 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:
*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.
*Copia del nuevo texto estatutario.

4.- 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:
*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).

Url: https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25

Canales de atención

Atención Presencial: 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.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.	Decreto Supremo	010-2003-TR	05/10/2003
21	Aprueba el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.	Decreto Supremo	011-92-TR	15/10/1992
53	Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para efectuar repoblamiento en cuerpos de aguas naturales"

Código: PA1690194E

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.

2.- Memoria descriptiva del proyecto de investigación, que incluya el plano de ubicación y perimétrico, según el Formulario de Acuicultura.

3.- Pago por el derecho de tramitación (EXONERADO).

4.- Pago por inspección técnica, adjuntar copia simple de la boleta de pago

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-050
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230529_084248.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036 y (042) 522032
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Autoridad Competente - Dirección Regional de Producción	Autoridad Competente - Dirección Regional de Producción
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE	Decreto Supremo	003-2016-PRODUCE	
1	LEY GENERAL DE ACUICULTURA	Decreto Ley	1195	
1	MODIFICA EL ART. 2 DEL D.L. N° 1195	Ley	30728	
1	Decreto Supremo N° 019-2016-PRODUCE	Decreto Supremo	019-2016-PRODUCE	
1	Decreto Supremo N° 014-2017-PRODUCE	Decreto Supremo	014-2017-PRODUCE	
1	Resolución N° 069-2016-SANIPES-DE	Otros	069-2016-SANIPES-DE	
1	Resolución N° 238-2016-SUNARP/SN	Otros	238-2016-SUNARP/SN	
1	Resolución Ministerial N° 423-2016-PRODUCE	Otros	423-2016-PRODUCE	
1	Resolución Ministerial N° 258-2016-PRODUCE	Otros	258-2016-PRODUCE	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el Registro de Aserraderos Portátiles, tractores forestales y vehículos autorizados para la extracción y transporte de productos forestales maderables, para títulos habilitantes"

Código: PA1690D43C

Descripción del procedimiento

Es un acto administrativo, mediante el cual el titular de un título habilitante o cualquier persona que posea (Aserraderos Portátiles, tractores forestales y vehículos autorizados) obligatoriamente debe realizar está inscripción independientemente de haber sido declarado en el instrumento de gestión forestal. Su vigencia es indefinida.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.

2.- Información básica

Formularios

Anexo 1, de la RDE N° 044-2016-SERFOR

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional AmbientalProlongación 20 de abril S/N – MoyobambaUnidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - PicotaCarretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: 103
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 127°	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 199° y Anexo 1 numeral 23	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 100° y Anexo 1 numeral 8.	Reglamento para la Gestión de las plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 132° y Anexo 2 numeral 15.	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015
Anexos	Lineamientos para la inscripción en el registro de aserraderos portátiles.	Resolución de Dirección Ejecutiva	044-2016-SERFOR-DE	10/03/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el registro nacional de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral."

Código: PA1690E7D7

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

1.- Solicitud según formato con carácter de declaración jurada, donde se indique Nº 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.

2.- Copia de la escritura pública de constitución, y sus modificaciones de ser el caso, debidamente inscritas en la Oficina Registral respectiva.

3.- Indicar Nº de RUC vigente

4.- 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.

5.- 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.

6.- 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.

7.- 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).

Url: https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25

Canales de atención

Atención Presencial: Sub Dirección de Empleo y Formación Profesional, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subdirección de Empleo y Formación Profesional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Autoridad Competente - Subdirección de Empleo y Formación Profesional	Autoridad Competente - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9, 10, 13 y 14	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas detrabajadores	Ley	27626	
7 y 8	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes Nºs. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores	Decreto Supremo	003-2002-TR	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación y aprobación del Estudio de Impacto Ambiental Detallado (EIA-D) para infraestructuras de residuos sólidos municipales"

Código: PA169074D8

Descripción del procedimiento

La certificación ambiental es el instrumento previo que todo proyecto de inversión debe elaborar antes de ser ejecutado, el cual toda persona natural o jurídica, que pretenda desarrollar un proyecto debe gestionar, por lo que, sin la certificación ambiental no podrá iniciarse la ejecución de los proyectos ni actividades en marco a la normatividad sectorial y nacional, de modo que con la obtención de la resolución se da la Viabilidad Ambiental al proyecto, el mismo que se renueva cuando hay modificación sustancial del proyecto, y cuando pasa el periodo de vigencia de certificación ambiental establecida por 5 años.

Requisitos

1.- 1.Solicitud según formato, que contenga la siguiente información:
-Datos del titular del proyecto referidos a razón social de la empresa o nombre de la entidad.
-Número del RUC de la empresa, o de la entidad.
-Nombre del Titular o Representante Legal de la empresa o entidad.
-Número del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Titular o Representante Legal.
-Número de la partida registral y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP de la empresa o de la entidad, según corresponda.

2.- 2.Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

3.- 3.Informe Técnico de Validación con la Zonificación Ecológica Económica - ZEE y el Ordenamiento Territorial.

4.- 4.Dos (02) ejemplares impresos del IGA, dos (02) ejemplares en formato electrónico y cinco (05) resúmenes ejecutivos, suscrito por las/os profesionales responsables, cuyo contenido debe ser desarrollado conforme a lo establecido en los Términos de Referencia aprobados.

5.- 5.Copia simple del certificado de compatibilidad de uso del terreno, otorgado por la Municipalidad Provincial correspondiente, de conformidad con lo establecido en el literal b) del artículo 23 del Decreto Legislativo N° 1278, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto.

6.- 6.Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), otorgado por la autoridad competente; según corresponda, de acuerdo a las normas sobre la materia, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto.

7.- 7.Copia del Certificado o Constancia de Compatibilidad emitido por el SERNANP, de corresponder, solo para aquellos proyectos ubicados en área natural protegida de administración nacional o su Zona de Amortiguamiento o del Área de Conservación Regional.

8.- 8.Pago por derecho de trámite.

9.- 9.Adicionalmente, en el caso de infraestructuras de disposición final, son requisitos de admisibilidad para la evaluación del IGA la presentación de los siguientes documentos: Informe de Evaluación de Riesgos de desastres (derrumbes, inundaciones, deslizamientos, etc.), respecto a la ubicación del proyecto, elaborado por un/a profesional inscrito/a en el Registro Nacional de Evaluadores de Riesgo administrado por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED).

10.- 10.Estudios topográficos, geológicos, geotécnicos, hidrológicos e hidrogeológicos del área de influencia del proyecto, suscritos por las/os profesionales responsables en dichas materias.

Notas:

1.- En el caso de proyectos nuevos de instalaciones industriales o productivas, que contemplen dentro de sus instalaciones, áreas de concesión o lote del titular, la implementación de infraestructuras para el manejo de residuos sólidos provenientes de sus actividades, serán evaluadas como parte de su IGA por las autoridades

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica - DEGEA-ARAProlongación 20 de abril S/N - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN
Atención telefónica: 042 – 563079 - Anexo: 107

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1977.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

120 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica - DEGEA-ARA — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica - DEGEA-ARA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-563079 -
Anexo: 107
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4 ,7, 11 y 12	(literal a), b) y c)	Ley	27446	
21	-	Decreto Legislativo	1278	
-	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
15	Art. 15, Anexo II, Octava y novena Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos) (21-12-2017).	Decreto Supremo	014-2017- MINAM	
11 , 36	(Art.11, 36, num. 41.2 del Art. 41, 43, 44) (25-09-2009).	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	
-	-	Decreto Supremo	002-2009-MINAM	
-	-	Otros	Oficio Múltiple N° 018-2018-MINAM (28-03-18).	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de inscripción en el registro nacional de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral."

Código: PA16907102

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

1.- Solicitud según Formato que deberá ser presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, de la localidad donde se encuentre la sede principal de la entidad.
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).

Url: https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25

Canales de atención

Atención Presencial: Sub Dirección de Empleo y Formación Profesional, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subdirección de Empleo y Formación Profesional

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Autoridad Competente - Subdirección de Empleo y Formación Profesional	Autoridad Competente - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	27626	09/01/2002
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación y aprobación del Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado (EIA-SD) para infraestructuras de residuos sólidos municipales"

Código: PA16900E79

Descripción del procedimiento

La Autoridad Regional Ambiental considera pertinente que el procedimiento de Evaluación de Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado (EIA-SD) para infraestructura de residuos sólidos municipales deben estar sujetos al Silencio Administrativo Negativo, conforme a lo regulado en el artículo 38 del TUO de la Ley N° 27444, porque dicha solicitud versa sobre impactos negativos moderados al medio ambiente y están referidas a la explotación de recursos naturales.

Requisitos

1.- 1.Solicitud según formato, que contenga la siguiente información:
-Datos del titular del proyecto referidos a razón social de la empresa o nombre de la entidad.
-Número del RUC de la empresa, o de la entidad.
-Nombre del Titular o Representante Legal de la empresa o entidad.
-Número del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Titular o Representante Legal
-Número de la partida registral y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP de la empresa o de la entidad, según corresponda.

2.- 2.Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

3.- 3.Informe Técnico de Validación con la Zonificación Ecológica Económica - ZEE y el Ordenamiento Territorial.

4.- 4.Dos (02) ejemplares impresos del IGA, dos (02) ejemplares en formato electrónico y cinco (05) resúmenes ejecutivos, suscrito por las/os profesionales responsables, cuyo contenido debe ser desarrollado conforme a lo establecido en los Términos de Referencia aprobados.

5.- 5.Copia simple del certificado de compatibilidad de uso del terreno, otorgado por la Municipalidad Provincial correspondiente, de conformidad con lo establecido en el literal b) del artículo 23 del Decreto Legislativo N° 1278, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto.

6.- 6.Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), otorgado por la autoridad competente; según corresponda, de acuerdo a las normas sobre la materia, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto.

7.- 7.Copia del Certificado o Constancia de Compatibilidad emitido por el SERNANP, de corresponder, solo para aquellos proyectos ubicados en área natural protegida de administración nacional o su Zona de Amortiguamiento o del Área de Conservación Regional.

8.- 8.Pago por derecho de trámite.

9.- 9.Adicionalmente, en el caso de infraestructuras de disposición final, son requisitos de admisibilidad para la evaluación del IGA la presentación de los siguientes documentos: 8. Informe de Evaluación de Riesgos de desastres (derrumbes, inundaciones, deslizamientos, etc.), respecto a la ubicación del proyecto, elaborado por un/a profesional inscrito/a en el Registro Nacional de Evaluadores de Riesgo administrado por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED).

10.- 10.Estudios topográficos, geológicos, geotécnicos, hidrológicos e hidrogeológicos del área de influencia del proyecto, suscritos por las/os profesionales responsables en dichas materias.

Notas:

1.- En el caso de proyectos nuevos de instalaciones industriales o productivas, que contemplen dentro de sus instalaciones, áreas de concesión o lote del titular, la implementación de infraestructuras para el manejo de residuos sólidos provenientes de sus actividades, serán evaluadas como parte de su IGA por las autoridades

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica - DEGEA-ARAProlongación 20 de abril S/N - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN
Atención telefónica: 042 – 563079

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1388.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

90 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica - DEGEA-ARA — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica - DEGEA-ARA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 – 563079
Anexo: 107
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7, 11 y 12	(literal a), b) y c) del Art. 4; Art. 7, 11 y 12)	Decreto Ley	27446	
21	-	Decreto Legislativo	1278	
-	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
15	(Art. 15, Anexo II, Octava y novena Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos)	Decreto Supremo	014-2017- MINAM	
11 , 36	(Art.11, 36, num. 41.2 del Art. 41, 43, 44) (25-09-2009).	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	
-	-	Decreto Supremo	002-2009-MINAM	
-	- Oficio Múltiple N° 018-2018-MINAM (28-03-18).	Otros	- Oficio Múltiple N° 018-2018-MINAM (28-03-18).	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación y aprobación del programa de reconversión y manejo de áreas degradadas por residuos sólidos municipales"

Código: PA16908CEF

Descripción del procedimiento

La certificación ambiental es el instrumento previo que todo proyecto de inversión debe elaborar antes de ser ejecutado, el cual toda persona natural o jurídica, que pretenda desarrollar un proyecto debe gestionar, por lo que, sin la certificación ambiental no podrá iniciarse la ejecución de los proyectos ni actividades en marco a la normatividad sectorial y nacional, de modo que con la obtención de la resolución se da la Viabilidad Ambiental al proyecto, el mismo que se renueva cuando hay modificación sustancial del proyecto, y cuando pasa el periodo de vigencia.

Requisitos

1.- 1.Solicitud según formulario.

2.- 2.Copia simple del expediente técnico del proyecto con el cual se construyó el área de disposición final de residuos sólidos que debe incluir los criterios técnicos relacionados al manejo, control y/o tratamiento de los lixiviados, implementación de drenes y chimeneas de evacuación y control de gases e impermeabilización de base y taludes.

3.- 3.Informe con la descripción de las características del área degradada que incluya la ubicación, extensión y la evaluación de la calidad ambiental de los componentes suelo, agua y aire.

4.- 4.Plan de manejo ambiental, que identifique y caracterice todas las medidas que se realizará para prevenir, mitigar y/o corregir los impactos ambientales identificados.

5.- 5.Plan de vigilancia ambiental, que incluya los mecanismos de implementación del sistema de vigilancia ambiental y la asignación de responsabilidades específicas para asegurar el cumplimiento de las medidas contenidas en el Plan de Manejo Ambiental, considerando la evaluación de su eficiencia y eficacia mediante indicadores de desempeño. Asimismo, este plan, incluirá el Programa de Monitoreo Ambiental, el cual señalará las acciones de monitoreo de la calidad ambiental de los componentes suelo, agua y aire, estableciendo su frecuencia, puntos de monitoreo y parámetros.

6.- 6.Plan de contingencias, que considere las medidas para la gestión de riesgos y respuesta a los eventuales accidentes que afecten a la salud o al ambiente durante la implementación de las actividades de reconversión del área degradada.

7.- 7.Plan de cierre, conteniendo las acciones a realizar considerando lo establecido en el artículo 112 del D.S. 014-2017-MINAM.

8.- 8.Pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- El responsable de la implementación del Programa de Reconversión y Manejo de Áreas Degradadas por Residuos Sólidos Municipales debe presentar ante la autoridad competente, de acuerdo a lo señalado en los artículos 17, 21 y 23 del Decreto Legislativo N° 1278, la solicitud para la aprobación de dichos documentos, previamente a su ejecución.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial:
Atención telefónica: 042 – 563079 Anexo : 107

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 812.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica - DEGEA-ARA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica - DEGEA-ARA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 – 563079
Anexo: 107
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	- Ley N° 27446 (literal a), b) y c) del Art. 4; Art. 7, 11 y 12) (23-04-2001) y sus modificatorias	Decreto Ley	27446	
-	- Decreto Legislativo N° 1278 (Art. 21) (21-12-2016).	Decreto Legislativo	-	
-	Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 (25-01-2019).	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
-	- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM (Art. 15, Anexo II Octava y novena Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos) (21-12-2017).	Decreto Supremo	-	
-	Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM (Art.11, 36, num. 41.2 del Art. 41, 43, 44) (25-09-2009).	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	
-	Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM (16-01-2009).	Decreto Supremo	-	
-	Resolución Ministerial N° 151-2019-MINAM (27-05-2019)	Resolución de Dirección Ejecutiva	-	
-	Oficio Múltiple N° 018-2018-MINAM (28-03-18).	Otros	-	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación y Aprobación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para Infraestructuras de Residuos Sólidos Municipales"

Código: PA16907264

Descripción del procedimiento

La certificación ambiental es el instrumento previo que todo proyecto de inversión debe elaborar antes de ser ejecutado, el cual toda persona natural o jurídica, que pretenda desarrollar un proyecto debe gestionar, por lo que, sin la certificación ambiental no podrá iniciarse la ejecución de los proyectos ni actividades en marco a la normatividad sectorial y nacional, de modo que con la obtención de la resolución se da la Viabilidad Ambiental al proyecto, el mismo que se renueva cuando hay modificación sustancial del proyecto, y cuando pasa el periodo de vigencia de certificación ambiental establecida por 5 años.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, que contenga la siguiente información:
1) Datos del titular del proyecto referidos a razón social de la empresa o nombre de la entidad.
2) Número del RUC de la empresa, o de la entidad.
3) Nombre del Titular o Representante Legal de la empresa o entidad.
4) Número del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Titular o Representante Legal
5) Número de la partida registral y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos SUNARP de la empresa o de la entidad, según corresponda.

2.- Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

3.- Informe Técnico de Validación con la Zonificación Ecológica Económica - ZEE y el Ordenamiento Territorial.

4.- Un (01) ejemplar impreso del IGA y un (01) ejemplar en formato electrónico, suscrito por las/os profesionales responsables, cuyo contenido debe ser desarrollado conforme a lo establecido en los Términos de Referencia aprobados.

5.- Copia simple del certificado de compatibilidad de uso del terreno, otorgado por la Municipalidad Provincial correspondiente, de conformidad con lo establecido en el literal b) del artículo 23 del Decreto Legislativo N° 1278, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto.

6.- Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), otorgado por la autoridad competente; según corresponda, de acuerdo a las normas sobre la materia, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto.

7.- Copia del Certificado o Constancia de Compatibilidad emitido por el SERNANP, de corresponder, solo para aquellos proyectos ubicados en área natural protegida de administración nacional o su Zona de Amortiguamiento o del Área de Conservación Regional.

8.- Pago por derecho de trámite.

9.- Adicionalmente, en el caso de infraestructuras de disposición final, son requisitos de admisibilidad para la evaluación del IGA la presentación de los siguientes documentos: 8. Informe de Evaluación de Riesgos de desastres (derrumbes, inundaciones, deslizamientos, etc.), respecto a la ubicación del proyecto, elaborado por un/a profesional inscrito/a en el Registro Nacional de Evaluadores de Riesgo administrado por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED).

10.- Estudios topográficos, geológicos, geotécnicos, hidrológicos e hidrogeológicos del área de influencia del proyecto, suscritos por las/os profesionales responsables en dichas materias.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Prolongación 20 de abril S/N - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN
Atención telefónica: 042 – 563079 - Anexo: 107

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 636.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica - DEGEA-ARA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 – 563079
Anexo: 107
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4,7 ,11 y 12	- Ley N° 27446 (literal a), b) y c) del Art. 4; Art. 7, 11 y 12) (23-04-2001) y sus modificatorias.	Ley	27446	
21	-	Decreto Legislativo	1278	
-	TUO de la Ley N° 27444 (25-01-2019).	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
15	(Art. 15, Anexo II, Octava y novena Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos) (21-12-2017).	Decreto Supremo	014-2017- MINAM	
11 , 36	(Art.11, 36, num. 41.2 del Art. 41, 43, 44) (25-09-2009).	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	
-	-	Decreto Supremo	002-2009-MINAM	
OFICIO MULTIPLE	-	Otros	018-2018-MINAM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Informe Técnico Sustentatorio (ITS), respecto a las modificaciones y/o ampliaciones de los proyectos de inversión y/o mejoras teconológicas en los procesos de operación que pudieran generar impactos ambientales negativos no significativos"

Código: PA169042F2

Descripción del procedimiento

Informe Técnico Sustentatorio (ITS), respecto a las modificaciones y/o ampliaciones de los proyectos de inversión y/o mejoras tecnológicas en los procesos de operación que pudieran generar impactos ambientales negativos no significativos; que cuenten con certificación ambiental expedida por el GORE San Martín en el marco del convenio de delegación de competencias en materia de certificación ambiental del Sector Transportes

Requisitos

1.- 1.Solicitud según formulario.

2.- 2.Un (01) ejemplar del informe técnico sustentatorio, suscrito por el titular, los profesionales responsables de su elaboración y los representantes de la empresa consultora encargada de su elaboración.

3.- 3.Un (01) dispositivo electrónico con el Informe Técnico Sustentatorio - ITS, en formato PDF, y gráficos y fotos visibles.

4.- 4.Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica - DEGEA-ARAProlongación 20 de abril S/N - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN
Atención telefónica: 042 – 563079

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 415.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica - DEGEA-ARA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica - DEGEA-ARA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 – 563079
Anexo: 107
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 (25-01-2019).	Decreto Supremo	-	
-	Decreto Supremo N° 004-2017-MTC (Art. 7, 12 y 20) (12-02-2017).	Decreto Supremo	-	
-	Decreto Supremo N° 054-2013-PCM (Art. 4) (16-05-2013).	Decreto Supremo	-	
-	Convenio de delegación de competencias en materia de certificación ambiental entre el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y el Gobierno Regional de San Martín (15.03.18).	Otros	-	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Fraccionamiento y/o aplazamiento de la deuda."

Código: PA1690B5C1

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando un usuario con una multa impuesta solicita fraccionamiento y/o aplazamiento de la deuda.

Requisitos

1.- Solicitud según Formato, dirigido a la Oficina General de Administración, conteniendo los siguientes datos:
-Nombre completo, razón social del deudor
-Domicilio, fiscal, real y establecimientos anexos del deudor, número telefónico y correo electrónico.
-Plazo de fraccionamiento solicitado, consignando el número de resolución
-Declaración de compromiso de presentar la garantía
-Firma del Deudor o del representante legal, en caso de ser persona jurídica
-Indicar el medio, por el cual se solicita se notifiquen los actos administrativos
-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.
-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

Url: https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina Técnica Administrativa, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17	Aprueban el Reglamento de Multas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	Decreto Supremo	012-2012-TR	14/08/2012
53	Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de contrato de trabajo de futbolistas profesionales."

Código: PA1690C85A

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando los empleadores solicitan registrar contrato de trabajo de futbolistas profesionales.

Requisitos

1.- Ingresar al “Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y digitar los datos del contrato, dentro de los quince (15) días naturales de celebrado el contrato, adjuntando:
- Archivo del contrato escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador y el trabajado

Formularios

Registro de Contratos de Trabajo sujetos a modalidad.

Url: https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25

Canales de atención

Atención Presencial: 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.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
72 Y 73	TEXTO UNICO ORDENADO DEL D. LEG. Nº 728, LEY DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD LABORAL	Decreto Supremo	003-97-TR	27/03/1997
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
5	REGIMEN LABORAL DE LOS JUGADORES DE FUTBOL PROFESIONAL	Ley	26566	29/12/1995

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Suspensión temporal perfecta de labores por caso fortuito o fuerza mayor."

Código: PA16907E33

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

1.- Comunicación del empleador que contenga el sustento de la causa invocada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: 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.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Autoridad Competente - Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales	Autoridad Competente - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Decreto Supremo núm. 003-97-TR por el cual se aprueba la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, texto único ordenado del Decreto Legislativo núm. 728.	Decreto Supremo	003-97-TR	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
21,23y25	Aprueban Reglamento de Ley de Fomento al Empleo DECRETO SUPREMO Nº 001-96-TR	Decreto Supremo	001-96-TR	26/01/1996
2 y 3	Determinan dependencias que tramitarán y resolverán las solicitudes y reclamaciones que se inicien antelas Autoridades Administrativas de Trabajo.	Decreto Supremo	017-2012-TR	01/11/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para obtener semilla o reproductores del medio natural"

Código: PA1690A5B0

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.

2.- Memoria descriptiva del proyecto según Formulario de Acuicultura, 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

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-051
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230529_085734.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036 y (042) 522032
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE	Decreto Supremo	003-2016-PRODUCE	
1	LEY GENERAL DE ACUICULTURA	Decreto Ley	1195	
1	MODIFICA EL ART. 2 DEL D.L. N° 1195	Ley	30728	
1	Decreto Supremo N° 019-2016-PRODUCE	Decreto Supremo	019-2016-PRODUCE	
1	Decreto Supremo N° 014-2017-PRODUCE	Decreto Supremo	014-2017-PRODUCE	
1	Resolución N° 069-2016-SANIPES-DE	Otros	069-2016-SANIPES-DE	
1	Resolución N° 238-2016-SUNARP/SN	Otros	238-2016-SUNARP/SN	
1	Resolución Ministerial N° 423-2016-PRODUCE	Otros	423-2016-PRODUCE	
1	Resolución Ministerial N° 258-2016-PRODUCE	Otros	258-2016-PRODUCE	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas - motivos económicos, tecnológicos, estructurales o análogos."

Código: PA16909309

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

1.- 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 Nº 27809- Ley General del Sistema Concursal

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: 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.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Por cada trabajador (motivos económicos, tecnológicos, estructurales o analógicos)Gratuito (Liquidación)Gratuito (Convenio de Liquidación)

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Autoridad Competente - Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales	Autoridad Competente - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
46, 47 y 48	Decreto Supremo núm. 003-97-TR por el cual se aprueba la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, texto único ordenado del Decreto Legislativo núm. 728.	Decreto Supremo	003-97-TR	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
63 y 71	Aprueban Reglamento de Ley de Fomento al Empleo DECRETO SUPREMO Nº 001-96-TR	Decreto Supremo	001-96-TR	26/01/1996
2 y 3	Determinan dependencias que tramitarán y resolverán las solicitudes y reclamaciones que se inicien antelas Autoridades Administrativas de Trabajo.	Decreto Supremo	017-2012-TR	01/11/2012
1	DEFINICIÓN DE SITUACIÓN ECONÓMICA APLICABLE AL DESPIDO COLECTIVO POR MOTIVOS ECONÓMICOS Y PLAZO PARA INTERPONER ARBITRAJE POTESTATIVO	Decreto Supremo	013-2014-TR	27/11/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de la Constancia de Actividad Principal, previa inspección."

Código: PA1690A79A

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Constancia de Actividad Principal. Comprende a las actividades que están contempladas en el Art. 17º 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. La Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Constancia, la cual tiene vigencia de un año

Requisitos

1.- 1.Solicitud dirigida al Órgano Competente según formato establecido o documento que contenga la misma información.

2.- 2.Indicación del día y número de constancia de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Jirón San Martin N°301 – Moyobamba, Jirón Ángel Delgado Morey N°435 – Tarapoto, Jirón Leticia N°1409 – Juanjui, Urbanización Las Flores Calle Carlos Arévalo s/n – Tocache.
Atención Virtual: Atención virtual: dirceturs m@gmail.com (Moyobamba), dirceturs m.tarapoto@gmail.com (Tarapoto).
Atención telefónica: Atención telefónica 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

17.1 Sede Central
Monto - S/ 245.20

17.2 Recepción de Solicitud en Dirección Sub Regional
Monto - S/ 330.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRCETUR- SECRETARÍA DE DIRECCIÓN : 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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Teléfonos: 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto).
Anexo: -
Correo: Correos:dircetursm@gmail.com (Moyobamba), dircetursm.tarapoto@gmail.com (Tarapoto).

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. - DIRCETUR-Dirección de Regulación y Fiscalización/Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo.	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley de Promoción de Inversión en la Amazonía publicada	Ley	27037	30/12/1998
4.4	Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía	Decreto Supremo	103-99-EF	26/06/1999
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	18/11/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de organizaciones sindicales, federaciones o confederaciones de servidores públicos, ante el ROSSP."

Código: PA1690C456

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.- 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

2.- 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).

Url: https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25

Canales de atención

Atención Presencial: 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.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley que crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos"	Ley	27556	23/11/2001
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1,2,3,y4	Decreto Supremo Nº 003-2004-TR	Decreto Supremo	003-2004-TR	24/03/2004
11°-A	Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Art. 11°-A, adicionado por D.S. N° 065-2011-PCM	Decreto Supremo	075-2008-PCM	26/07/2011
2Y4	Decreto Supremo Nº 017-2012-TR Art. 2º literal e) y Artículo 4º	Decreto Supremo	017-2012-TR	01/11/2012
56,57,58y59	Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Arts. 56°, 57°, 58° y 59°	Decreto Supremo	040-2014-PCM	13/06/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Verificación de paralización de labores o huelga."

Código: PA1690BFE4

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

1.- Solicitud del interesado

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: 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.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
25	Decreto Supremo núm. 003-97-TR por el cual se aprueba la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, texto único ordenado del Decreto Legislativo núm. 728.	Decreto Supremo	003-97-TR	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
84	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	05/10/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de la inscripción en el registro nacional de trabajadores de construcción civil – RETCC. "

Código: PA16901A72

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

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

Canales de atención

Atención Presencial: 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.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Autoridad Competente - Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador	Autoridad Competente - Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11	Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil - RETCC, aprobado por D.S Nº 009-2016-TR	Decreto Supremo	Nº014-2017-TR	04/08/2017
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Duplicado de carnet que acredita la inscripción en el registro nacional de construcción civil - RETCC "

Código: PA1690D2F4

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

Notas:

1.- La inscripción en el Registro tendrá una vigencia de (02) años, pudiendo ser renovado antes de su vencimiento.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: 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.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Autoridad Competente - Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador	Autoridad Competente - Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11	Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil - RETCC, aprobado por D.S Nº 009-2016-TR	Decreto Supremo	014-2017-TR	
53	Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de contratos de trabajo a domicilio."

Código: PA16900132

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando los empleadores solicitan registrar un contrato de trabajo a domicilio.

Requisitos

1.- Ingresar al "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y digitar los datos del contrato, adjuntando el archivo del contrato escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador y trabajador.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: 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.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
91	TEXTO UNICO ORDENADO DEL D. LEG. Nº 728, LEY DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD LABORAL	Decreto Supremo	003-97-TR	27/03/1997
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
83	Aprueban Reglamento de Ley de Fomento al Empleo	Decreto Supremo	001-96-TR	26/01/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Suspensión del procedimiento de ejecución coactiva."

Código: PA1690480D

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando un usuario con una deuda en cobranza coactiva solicita la suspensión de cobranza coactiva.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo, fundamentada en las causales de suspensión del Art.16º de la Ley Nº 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
Las pruebas correspondientes.

Formularios

Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva.

Url: https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina Técnica Administrativa, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Oficina Técnica Administrativa de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16	Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Ley	26979	10/01/2004
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Ley que modifica la Ley de procedimiento de ejecución coactiva N° 26979, modificada por la Ley N° 28165/ Ley N° 28892	Ley	28892	15/10/2006
16	Decreto Supremo Nº 018-2008-JUS (EP, 06-12-2008). Texto Único Ordenado de la Ley Nº 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.	Decreto Supremo	018-2008-JUS	06/12/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de juntas directivas para sindicatos, federaciones y confederaciones de servidores públicos. ROSSP"

Código: PA1690741E

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.- 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.

2.- 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).

Url: https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25

Canales de atención

Atención Presencial: 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.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	15 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2	Ley que crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos"	Ley	27556	23/11/2001
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
2,3,y4	Decreto Supremo Nº 003-2004-TR	Decreto Supremo	003-2004-TR	24/03/2004
25	Decreto Supremo N° 011-92-TR	Decreto Supremo	011-92-TR	15/10/1992
55	Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Arts. 56°, 57°, 58° y 59°	Decreto Supremo	040-2014-PCM	13/06/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Observación al dictamen económico laboral."

Código: PA16908E36

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando un empleador o trabajador, observa el Dictamen Económico Laboral elaborado por el MTPE.

Requisitos

1.- Solicitud del empleador o trabajadores precisando los puntos materia de la observación, debidamente sustentados:
Prueba instrumental que sustente sus observaciones.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina Técnica Administrativa, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Políticas y Normativa de Trabajo de la Dirección General de Trabajo - MTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
56	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
39	Aprueba el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	15/10/1992
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de modificación de estatutos de organizaciones sindicales y/o federaciones o confederaciones de servidores públicos (ROSSP)"

Código: PA169047EF

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

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).

Url: https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25

Canales de atención

Atención Presencial: 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.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	15 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2	Ley que crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos”	Ley	27556	23/11/2001
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
2y4	Decreto Supremo Nº 003-2004-TR	Decreto Supremo	003-2004-TR	24/03/2004
25	Decreto Supremo N° 011-92-TR	Decreto Supremo	011-92-TR	15/10/1992
55	Decreto Supremo N° 040-2014-PCM	Decreto Supremo	040-2014-PCM	13/06/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de convenios colectivos de trabajo."

Código: PA1690F0A0

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

1.- Solicitud presentada por Trabajadores o Empleadores:
Texto correspondiente

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: 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.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Otras opciones
Transferencia:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43 inciso f	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	05/10/2003
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación y reajuste de la carta fianza a nombre de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo"

Código: PA169006F0

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

1.- Solicitud según Formato.
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

Url: https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25

Canales de atención

Atención Presencial: Sub Dirección de Empleo y Formación Profesional, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subdirección de Empleo y Formación Profesional

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Autoridad Competente - Subdirección de Empleo y Formación Profesional	Autoridad Competente - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
24	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	27626	04/01/2002
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
17º, 18º, 19º, 20º y 22°	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes Nºs. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores	Decreto Supremo	003-2002-TR	28/04/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Servicio de conciliación administrativa."

Código: PA1690B164

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se da cuando los empleados o ex empleados solicitan una conciliación con su empleador.

Requisitos

1.- 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

Canales de atención

Atención Presencial: 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.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Otras opciones
Pagalo:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

-

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
27	Decreto Legislativo No 910, Título III, Capítulo III	Otros	910	17/03/2001
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
69 y 70	Decreto Supremo 020-2001-TR, Título III: Capítulo V Art. 69º y 70º	Decreto Supremo	020-2001-TR	29/06/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Asesoramiento sobre control y fiscalización de la comercialización de alcohol metílico."

Código: PA1690E04D

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 la 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

Formulario PDF: FORMULARIO DIQPF-007
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230529_103304.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036 y (042) 522032
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Ley que regula la comercialización del alcohol metílico / implementación del Registro Nacional del Ministerio de la Producción	Decreto Ley	28317	
1	Decreto Supremo N° 014-2010-PRODUCE	Decreto Supremo	014-2010-PRODUCE	
1	• 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	Ley	27645	
1	Establecen sanciones para las empresas industriales que infringen sus disposiciones	Decreto Supremo	073-84-ITI-IND	
3	Decreto Supremo Nº 19-94-ITINCI, Art. 4	Otros	117-90-VM-IND	
4	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. Nº 424-2004-PRODUCE,	Decreto Supremo	009-2001-ITINCI	
12 y 122	Ley General de Industrias	Ley	23407	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para efectuar investigación en pesca en áreas acuáticas públicas con certificado de impacto ambiental de la declaración de impacto ambiental - DIA."

Código: PA16907A67

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, con carácter de declaración jurada y obligatoria, según Formulario de Pesca.

2.- Memoria descriptiva del proyecto de investigación, que incluya el plano de ubicación, coordenado y perimétrico.

3.- Formulario de verificación de la actividad pesquera vigente

4.- Pago por derecho de trámite (EXONERADO).

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-053
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230529_105435.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036 y (042) 522032
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	LEY GENERAL DE PESCA	Decreto Supremo	012-2001-PE	
1	aprueba la Ley General de Pesca	Decreto Ley	25977	
1	Decreto Supremo N° 01-94-PE	Decreto Supremo	01-94-PE	
1	Ley del Poder Ejecutivo y numeral 8) del Art. 118 de la Constitución Política del Perú y deroga las siguientes normativas, Resolución Suprema Nº 072-89-PE, el Decreto Supremo Nº 01-94-PE, a excepción del Título VII; y los Decretos Supremos Nº. 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 Nº 007-2000-PE	Decreto Ley	560	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de Exclusión, Compensación o Reubicación, para títulos habilitantes que corresponda. "

Código: PA16903077

Descripción del procedimiento

Es un acto administrativo, solicitado por los titulares de títulos habilitantes de concesiones forestales y de fauna silvestre y concesiones para plantaciones forestales.
La exclusión, compensación o reubicación es un derecho de los titulares de títulos habilitantes cuando se acredita la propiedad de comunidades nativas y comunidades campesinas, áreas naturales protegidas por el Estado, áreas de propiedad privada u otras formas de uso otorgadas o reconocidas por el Estado, dentro de las áreas concesionadas.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.

2.- Mapa (impreso y digital) visado por la autoridad competente del área a excluir.

3.- Copia de Título de propiedad o documento que acredite la superposición del área a excluir

4.- Mapa (impreso y digital) del área solicitada en compensación o reubicación.

5.- Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional AmbientalProlongación 20 de abril S/N – MoyobambaUnidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - PicotaCarretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1286.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: 103
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 42° I, 77° y Anexo 1 numeral 21 y 22.	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 16°, 16.2 inciso a, 49° y Anexo 2 numeral 6 y 7.	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 24°, 24.1, b, 57° y Anexo 1 numeral 4 y 5.	Reglamento para la Gestión de las plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, inciso 38.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para el establecimiento de centros de transformación primaria, lugares de acopio, depósitos o centros de comercialización de productos en estado natural o con transformación primaria, para productos forestales y de fauna silvestre."

Código: PA169088CD

Descripción del procedimiento

Es un acto administrativo que no constituye título habilitante, el solicitante debe acreditar su derecho sobre el área y declarar el tipo de maquinaria y equipos necesarios para realizar la actividad. Su vigencia es indeterminada y está condicionada al cumplimiento de obligaciones durante el desarrollo de sus actividades

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.

2.- Documento que acredite derecho sobre el área (título de propiedad o contrato de arrendamiento).

3.- Formato de Información Básica, indicando el tipo de maquinaria y equipos necesarios para realizar la actividad según corresponda, incluir croquis de ubicación.

4.- Compromiso de tener y mantener actualizado el Libro de Operaciones.

5.- Declaración jurada de No tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. En el caso de persona jurídica, es aplicable al representante legal y apoderados, así como al accionista o socio mayoritario que la integran e incluya a los incisos b, c, d y e del artículo 41° del D.S. N° 018-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal, los incisos b, c, d, y e del artículo 15° del D.S. N° 019-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre e incisos b, c, d, y e del artículo 27° del D.S. N° 021-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.

6.- Declaración Jurada de Vigencia de Poder, para persona jurídica, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.

7.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional AmbientalProlongación 20 de abril S/N – MoyobambaUnidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - PicotaCarretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjuí

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 245.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: 103
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 120° y 121°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 40° m, n, o, 41° 174° y Anexo 1 numeral 18.	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 154°, Anexo 2 numeral 32.	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 110° y Anexo 2 numeral 14	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, 48°, 49° 49.1, 49.1.3, 49.2, 51°, 51.1.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 3°, numeral 3.3.	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Anexos	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos.	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Tercería de propiedad."

Código: PA16905C57

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

1.- Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo antes que se inicie el remate del bien adjuntando:
Pruebas del derecho del tercero con documento privado de fecha cierta

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina Técnica Administrativa, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Técnica Administrativa de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Ley	26979	23/09/1998
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación y aprobación del plan de recuperación de áreas degradadas por residuos sólidos municipales"

Código: PA16902B21

Descripción del procedimiento

La certificación ambiental es el instrumento previo que todo proyecto de inversión debe elaborar antes de ser ejecutado, el cual toda persona natural o jurídica, que pretenda desarrollar un proyecto debe gestionar, por lo que, sin la certificación ambiental no podrá iniciarse la ejecución de los proyectos ni actividades en marco a la normatividad sectorial y nacional, de modo que con la obtención de la resolución se da la Viabilidad Ambiental al proyecto, el mismo que se renueva cuando hay modificación sustancial del proyecto, y cuando pasa el periodo de vigencia.

Requisitos

1.- 1.Solicitud según formulario.

2.- 2.Informe con la descripción de las características del área degradada que incluya la ubicación, extensión y la evaluación de la calidad ambiental de los componentes suelo, agua y aire.

3.- 3.Memoria descriptiva detallando: 3.1 Las actividades de recuperación del área degradada; considerando las establecidas en el segundo párrafo del artículo 120 del D.S. N° 014-2017-MINAM. 3.2 Las medidas para la gestión de riesgos y respuesta a los eventuales accidentes que afecten a la salud o al ambiente durante la implementación de las actividades de recuperación del área degradada. 3.3 Las acciones para el cierre definitivo de la celda transitoria tomando en consideración los literales a), b), c) y e) del artículo 112 del D.S. 014-2017-MINAM. En el caso que como parte del Plan de Recuperación se consideren actividades de valorización energética a través del uso de la biomasa para la generación de energía, o recuperación de metano mediante la captura y quema centralizada o convencional de gases del área degradada, se debe incluir en la memoria descriptiva la identificación y caracterización de todas las medidas que se realizaran para prevenir, mitigar y/o corregir los impactos ambientales.

4.- 4.Documento que contenga las acciones de monitoreo y vigilancia de las actividades de recuperación; y, de ser el caso, las medidas para prevenir, mitigar y/o corregir los impactos ambientales.

5.- 5.Pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- El responsable de la implementación del Programa de Reconversión y Manejo de Áreas Degradadas por Residuos Sólidos Municipales debe presentar ante la autoridad competente, de acuerdo a lo señalado en los artículos 17, 21 y 23 del Decreto Legislativo N° 1278, la solicitud para la aprobación de dichos documentos, previamente a su ejecución. El contenido y la estructura del instrumento complementario debe estar de acuerdo a la normatividad vigente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica - DEGEA-ARAProlongación 20 de abril S/N - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN
Atención telefónica: 042 – 563079 Anexo : 107

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 700.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica - DEGEA-ARA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica - DEGEA-ARA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 – 563079
Anexo: 107
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley N° 27446 (literal a), b) y c) del Art. 4; Art. 7, 11 y 12) (23-04-2001) y sus modificatorias.	Ley	27446	
-	Decreto Legislativo N° 1278 (Art. 21) (21-12-2016).	Decreto Legislativo	1278	
-	Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 (25-01-2019).	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
-	- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM (Art. 15, Anexo II Octava y novena Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos) (21-12-2017).	Decreto Supremo	-	
-	Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM (Art.11, 36, num. 41.2 del Art. 41, 43, 44) (25-09-2009).	Decreto Supremo	-	
-	Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM (16-01-2009).	Decreto Supremo	-	
-	Resolución Ministerial N° 150-2019-MINAM (27-05-2019)	Otros	-	
-	Oficio Múltiple N° 018-2018-MINAM (28-03-18).	Otros	-	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Atención de denuncias contra titulares de la actividad industrial manufacturera derivadas de la ley general de ambiente y normas anexas vinculadas al sector."

Código: PA1690AD5D

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

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIPRODI-UI-
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230529_111738.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 62.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036 y (042) 522032
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley General de Industrias	Ley	23407	
4	Establecen procedimiento para regular y controlar precios a los productos farmacéuticos de uso humano	Decreto Supremo	025-82-ITI-IND	
1	Precisan norma a que están sujetas las empresas industriales en materia de seguridad e higiene industrial	Decreto Supremo	029-82-ITI-IND	
2	Decreto Supremo N° 036-82-ITI-IND	Decreto Supremo	036-82-ITI-IND	
1	Decreto Supremo N° 040-82-ITI-IND	Decreto Supremo	040-82-ITI-IND	
1	Decreto Supremo N° 052-82-ITI-IND	Decreto Supremo	052-82-ITI-IND	
1	Decreto Supremo N° 002-83-ITI-IND	Decreto Supremo	002-83-ITI-IND	
1	Decreto Supremo N° 420-84-EFC	Decreto Supremo	420-84-EFC	
1	Decreto Supremo N° 064-85-ICTI-IND Art. 1	Decreto Supremo	064-85-ICTI-IND	
1	Ley N° 27158	Ley	27158	
1	Decreto Ley N° 796	Decreto Ley	796	
1	Decreto Supremo N° 019-99-EF	Decreto Supremo	019-99-EF	
1	Decreto Supremo N° 030-2001-ITINCI	Decreto Supremo	030-2001-ITINCI	
1	Decreto Supremo N° 015-2005-PRODUCE	Decreto Supremo	015-2005-PRODUCE	
7	Decreto Supremo N° 008-2007-SA	Decreto Supremo	008-2007-SA	
1	Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial	Ley	29271	
1	Resolución Suprema N° 317-2008-PCM	Otros	317-2008-PCM	
1	Ley N° 29289 Trigésima Octava Disposición Final	Ley	29289	
1	Adecuan denominación del Viceministerio de Promoción del Empleo y las Micro y Pequeñas a las competencias dispuestas en la Ley N° 29271	Decreto Supremo	003-2009-TR	
1	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 Supremo	013-2013	
8	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	Ley	30056	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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."

Código: PA16901FFE

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

1.- 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

Canales de atención

Atención Presencial: 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.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
29	APRUEBASE el Reglamento de la ley de Nacionalidad conformada por cinco Títulos, tres Capítulos y treinta y tres Artículos, el mismo que forma parte del presente Decreto Supremo	Decreto Supremo	004-97-IN	28/05/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para exploración, explotación y beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal"

Código: PE78121DFDB

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, sea pequeño productor minero o productor minero artesanal, solicita la certificación ambiental correspondiente para su proyecto minero de exploración, explotación o beneficio que genera impactos ambientales negativos leves. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental

Requisitos

1.- Solicitud de certificación ambiental, indicando en ella su propuesta de clasificación

2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado del estudio ambiental

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 954.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 15	Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Ley	N° 27651	24/01/2002
Numeral 11.3 del artículo 11	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Ley	Nº 27446	23/04/2001
Artículos 36, 37, 38, 39, 40 y 41	Reglamento de la Ley de la Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de entidades asociativas agrarias."

Código: PA1690A2D0

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento a través del cual las personas naturales y jurídicas solicitan registro de entidades agrarias.

Requisitos

1.- Carta simple suscrita por el representante a que se refiere el artículo 5° del Decreto Legislativo, solicitando la inscripción de la entidad asociativa agraria en el registro

2.- Fotocopia de DNI de los integrantes de la entidad asociativa agraria.

3.- Original del contrato de conformación de la entidad asociativa agraria que cumpla con los requisitos mínimos a que se refiere el artículo 3° del Decreto Legislativo y del presente reglamento.

4.- Pago de la tasa de registro de entidades asociativas agrarias en el Área de Tesorería de la DRASAM por el servicio.

5.- Declaración Jurada suscrita por todos los integrantes de la entidad asociativa agraria con la finalidad de acreditar el desarrollo de actividad agraria o pecuaria o el compromiso de desarrollar la actividad agraria o pecuaria.

6.- Adjuntar el pago por evaluación de expedientes en el Área de Tesorería de la DRASAM por el servicio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3,4 Y 5	- Decreto Legislativo para la promoción de la organización de los productores agrarios y la consolidación de la propiedad rural para el crédito agrario	Decreto Legislativo	1020	09/06/2008
3,4 y 5	Reglamento del D. Leg. N° 1020 - Decreta Legislativo para la promoclón de la organizaci6n de los productores agrarios y la consolidaci6n de la propiedad rural para el crédito agrario	Decreto Supremo	032-2008-AG	10/12/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de la Modificación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIAsd) para exploración, explotación y beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal"

Código: PE7812142C1

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, sea pequeño productor minero o productor minero artesanal, solicita la modificación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIAsd) con el propósito de realizar cambios, variaciones o ampliaciones a su proyecto minero, los cuales podrían generar nuevos o mayores impactos negativos moderados. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato.

2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado del estudio ambiental.

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1575.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional

	Energía y Minas	de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 36, 37, 38 y 39	Reglamento de la Ley de la Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002
Literal b) del artículo 18 y artículo 68	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el Registro de Marcas y Señales Pecuarios."

Código: PA169057B6

Descripción del procedimiento

Es el Procedimiento Administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, inscripción en el Registro de la Propiedad Industrial, brindando así protección jurídica frente a terceros.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Dirección de Competitividad Agraria adjuntando: -Copia de título de propiedad u otro (posesión, compra venta). -Modelo de la marca o señal según reglamentación dibujada en un cartón.

2.- Pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM por derecho de marca.

3.- Copia del recibo por derecho de marca.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr.Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 75.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12	Reglamento de Marcas y Señales de Ganado.	Decreto Supremo	073-82- AG	14/06/1982
1	Ley de Marcas y Señales	Decreto Legislativo	22551	22/05/1972

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación del Plan de cierre de minas de la pequeña minería y minería artesanal"

Código: PE78121B53C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular minero, de propia iniciativa o a solicitud de la autoridad competente, solicita la modificación del Plan de cierre de minas cuando varíen las condiciones legales, tecnológicas u operacionales que afecten las actividades de cierre de un área, labor o instalación minera, o su presupuesto. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación de la modificación del Plan de cierre de minas.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato

2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado de la modificación del Plan de Cierre de minas

Formularios

NO APLICA

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1179.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

40 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 2	Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	N° 27798	26/07/2002
Artículo 9	Ley que regula el Cierre de Minas	Ley	N° 28090	14/10/2003
Artículos 21, 22 y 23	Reglamento para el Cierre de Minas	Decreto Supremo	N° 033-2005-EM	15/08/2005
Artículo 20	Reglamento para el Cierre de Minas	Decreto Supremo	N° 013-2019-EM	28/05/2019
Artículo 16	Reglamento de Participación Ciudadana en el Subsector Minero	Decreto Supremo	N° 028-2008-EM	27/05/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reconocimiento e inscripción de organizaciones de productores agrarios."

Código: PA16900D26

Descripción del procedimiento

Es el Procedimiento Administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, Reconocimiento e inscripción de organizaciones de productores agrarios, conformada bajo cualquier modalidad permitida por el ordenamiento legal, integrada por pequeños y medianos productores que desarrollan actividades agrarias.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Agricultura San Martín.

2.- Copia simple del Testimonio de la Escritura Públicas de Constitución Social y de su Estatuto.

3.- Copia Simple del Acta de Asamblea General Extraordinaria donde conste su decisión de constituir aportes voluntarios, destinados a los fines señalados en el artículo 4, Capítulo II del Reglamento de la Ley N°28062.

4.- Copia Literal de su Inscripción Registral, donde conste la designación de sus Directivos.

5.- Padrón de socios indicando DNI, domicilio.

6.- DNI de los directivos de la organización.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2	Ley de desarrollo y fortalecimiento de Organizaciones Agrarias	Ley	28062	22/08/2003
4,5	Reglamento de la Ley N° 28062, Ley de Desarrollo y Fortalecimiento de Organizaciones Agrarias	Decreto Supremo	N° 001- 2004-AG	09/01/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acreditación de Custodios Forestales y de Fauna Silvestre para Títulos Habilitantes "

Código: PA169056CC

Descripción del procedimiento

Es un acto administrativo solicitado por los titulares de títulos habilitantes, a fin de solicitar la acreditación de personas naturales para el ejercicio de las facultades como custodio. Tiene vigencia de 01 año renovable.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales, se debe indicar en ella la relación de las personas capacitadas (Nombre y DNI) y adjuntar una foto tamaño carnet

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional AmbientalProlongación 20 de abril S/N – MoyobambaUnidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - PicotaCarretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: 103
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 53°	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 43°, 43.1 “h”, 204° y Anexo 1, numeral 1.	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 17°, 17.1 inciso “h”, 188° Anexo 2 numeral 1.	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 25°, 25.3, “g”, 105° Anexo 1 numeral 1.	Reglamento para la Gestión de las plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 29°, 29.1, “h”, 128°, Anexo 2, numeral 1	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de certámenes agropecuarios (concursos, exposiciones, remates y ferias)"

Código: PA1690659D

Descripción del procedimiento

Es el Procedimiento Administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, Autorizar los certámenes agropecuarios, incluidos los de animales domésticos de especies productivas y no productivas, tanto de ámbito local, comarcal, insular o regional, en sus modalidades de exposición, muestra, exhibición, concurso, subasta, concurso-subasta y feria.

Requisitos

1.- 1.Que el evento a realizarse figure en el Calendario Regional de Ferias o Eventos Agropecuarios aprobado.

2.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura, acompañando los siguientes requisitos:
-Acta de constitución e instalación del comité organizador, suscrita y firmada por sus miembros.
-Declaración Jurada y credenciales de cada uno de los miembros del comité organizador.
-Nómina de los miembros del Comité.
-Certificado de Antecedentes penales de cada miembro del comité organizador.
-Reglamento interno del evento aprobado por el comite organizador.
-Informe Final Técnico Económico del evento año anterior.
-Presupuesto Analítico.
-Programa General de Actividades.
-Informe Técnico de viabilidad del Evento.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr.Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 113.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
26	Aprueban Reglamento de Ferias y Eventos Agropecuarios	Resolución Ministerial	650-2006-AG	20/07/2006
1	Aprueban el "Calendario Nacional de Ferias y Eventos Agropecuarios	Resolución Ministerial	250-2007-AG	20/03/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de Guía de Transporte Forestales y de Fauna Silvestre"

Código: PA1690D45C

Descripción del procedimiento

Es un acto administrativo mediante el cual la DEACRN, habilita al solicitante el transporte de productos forestales o de fauna silvestre. Su vigencia esta supeditada al recorrido que realizará desde el lugar de origen hasta su destino final.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales

2.- Recibo de pago del recurso forestal al estado natural o especímenes fauna silvestre.

3.- Documento que acredite la tenencia legal de los especímenes, productos o subproductos de fauna silvestre.

4.- Guía de transporte de origen, Guía de Remisión, Factura y/o boleta del propietario del producto, y Lista de Productos (Trozas, Cuartones, piezas de madera, etc

5.- Recibo de pago por derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional AmbientalProlongación 20 de abril S/N – MoyobambaUnidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - PicotaCarretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 38.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: 103
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 124°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 172° y Anexo 01 numeral 24	Reglamento para la Gestión Foresta	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 151° y Anexo 2 numeral 29	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 69°y Anexo 01 numeral 13	Reglamento para la Gestión de las plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 107°, 108° y Anexo 2 numeral 16	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para funcionamiento de vivero de cultivos nativos"

Código: PA169048EE

Descripción del procedimiento

Es el Procedimiento Administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, Autorizar el funcionamiento de vivero donde toda especie cuyas poblaciones silvestres se distribuyen de manera natural en un ámbito geográfico determinado, pudiendo ser en la región. Forma parte de los procesos ecológicos de los ecosistemas presentes en el ámbito geográfico de la región.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura.

2.- Plan de manejo y producción de plantones o plántulas.

3.- Croquis de ubicación.

4.- Copia de pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr.Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
37, 132	LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Ley	27444	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de control de calidad e higiene de productos hidrobiológicos. (Vigencia 06 meses)"

Código: PA1690B071

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, adjuntando:

2.- Copia simple de:
Permiso de pesca; establecimiento comercial o licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal.
Factura o boleta de venta del comerciante mayorista o del almacén de acopio; o guía de remisión del producto.
Pago por derecho de inspección (Copia de recibo de Pago).

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-055
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230529_122446.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 562036 y (042) 522032
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	LEY GENERAL DE PESCA	Decreto Supremo	012-2001-PE	
1	aprueba la Ley General de Pesca	Decreto Ley	25977	
1	Decreto Supremo N° 01-94-PE	Decreto Supremo	01-94-PE	
1	Ley del Poder Ejecutivo y numeral 8) del Art. 118 de la Constitución Política del Perú y deroga las siguientes normativas, Resolución Suprema Nº 072-89-PE, el Decreto Supremo Nº 01-94-PE, a excepción del Título VII; y los Decretos Supremos Nº. 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 Nº 007-2000-PE	Decreto Ley	560	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de certificado de registro de personas naturales que conducen cultivos nativos."

Código: PA169064C2

Descripción del procedimiento

Es el Procedimiento Administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, que les otorgue certificados de registro de personas naturales que conducen cultivos nativos que son polinizadoras por excelencia en todo el mundo, esto ayuda a que las plantas nativas de la región se puedan reproducir.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura.

2.- Autorización de funcionamiento de vivero.

3.- Informe de récord de producción de plantones o plantulas.

4.- Copia de pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr.Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
132	LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Ley	27444	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de certificado de registro de personas jurídicas que conducen cultivos nativos."

Código: PA16909019

Descripción del procedimiento

Es el Procedimiento Administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, el otorgamiento de certificado de registro de personas juridicas que conducen cultivos nativos que son polinizadoras por excelencia en todo el mundo, esto ayuda a que las plantas nativas de cada región se puedan reproducir.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura.

2.- Autorización de funcionamiento de vivero.

3.- Informe de récord de producción de plantones o plántulas.

4.- Copia de la ficha registral, de la persona jurídica.

5.- Copia de pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr.Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art 1	Ley que aprueba las Normas de Promoción del Sector Agrario	Ley	27360	03/12/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Sellado de libros de actas, de registro de afiliación y de contabilidad."

Código: PA1690F8B5

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

1.- Solicitud según Formato, debidamente suscrita por la representación sindical, comunicada a la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente, adjuntando el o los libros respectivos en blanco; en el caso del segundo libro y siguientes, adjuntar el libro anterior, para dejar constancia de su conclusión.

Formularios

Sellado de libros de actas, de registro de afiliación y de contabilidad

Url: https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25

Canales de atención

Atención Presencial: 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.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	05/10/2003
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación o reformulación de; Plan de Manejo de Fauna Silvestre (PMFS), Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado (PMFSS) o Declaración de Manejo de Fauna Silvestre (DEMAFS) "

Código: PA1690BBC1

Descripción del procedimiento

Es un acto administrativo solicitado por los titulares de titulares de los títulos habilitantes de; centros de cría en cautividad, permisos en predios privados y comunidades nativas. La modificación o reformulación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre (incluye plan de manejo consolidado) para especies no amenazadas, especies amenazadas categorizadas como vulnerables y especies listadas en los apéndices de la CITES, para Autorizaciones de Centros de Cría en Cautividad, permisos en predios privados y comunidades nativas o campesinas. Es suscrito por el titular del título habilitante y el regente cuando corresponde. Su vigencia está supeditada al plan de manejo inicial.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.

2.- Dos (02) ejemplares impresos y en formato digital del; Plan de Manejo de Fauna Silvestre – PMFS, Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado – PMFSS o Declaración de Manejo de Fauna Silvestre – DEMAFS, (incluye plan de manejo consolidado), según corresponda, elaborado conforme a los lineamientos aprobados por el SERFOR.

3.- Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – MoyobambaUnidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - PicotaCarretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 178.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 563079
Anexo: 103
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 86° y 88°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 33° a, b, c y 34° Anexo 2 numeral 5.	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 66°, 67°, 68°, Anexo 2, numeral 7).	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, inciso 38.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para el funcionamiento de la mesa técnica para la cadena productiva de cultivos nativos."

Código: PA1690972B

Descripción del procedimiento

Es el Procedimiento Administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, Autorización para el funcionamiento de la mesa técnica para la cadena productiva de cultivos nativos, Genera un consenso armónico entre los actores económicos que se enfoquen en analizar y dar solución a la problemática actual del cultivo y de la trasformación de la cadena productiva de cultivos nativos, de esta forma esta mesa técnica debe ser reconocida e insertada al contexto regional.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura.

2.- Expediente con información relacionado a la constitución de la mesa técnica.

3.- Copia de pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
143	TUO LEY 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

" Otorgamiento de certificado de registro de profesionales que prestan servicios a los productores agrarios organizados y vinculados a la producción de cultivos nativos."

Código: PA1690B470

Descripción del procedimiento

Es el Procedimiento Administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, el otorgamiento de certificado de registro de profesionales que prestan servicios a los productores agrarios organizados que participan en eventos de articulación comercial a nivel nacional, de agro exportación y vinculados a la producción de cultivos nativos.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura.

2.- Curriculum Vitae documentado.

3.- Certificado de habilidad expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.

4.- Experiencia mínima de tres (03) años en manejo y conducción de cultivos nativos.

5.- Copia del pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

-

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
143	TUO DE LA LEY 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de Declaración de Impacto Ambiental – DIA (Vivienda)"

Código: PA16902488

Descripción del procedimiento

La certificación ambiental es el instrumento previo que todo proyecto de inversión debe elaborar antes de ser ejecutado, el cual toda persona natural o jurídica, que pretenda desarrollar un proyecto debe gestionar, por lo que, sin la certificación ambiental no podrá iniciarse la ejecución de los proyectos ni actividades en marco a la normatividad sectorial y nacional, de modo que con la obtención de la resolución se da la Viabilidad Ambiental al proyecto, el mismo que se renueva cuando hay modificación sustancial del proyecto, y cuando pasa el periodo de vigencia de certificación ambiental establecida por 5 años.

Requisitos

1.- 1.Solicitud virtual del titular del proyecto (*), cumpliendo con el llenado del aplicativo virtual para la clasificación ambiental, accediendo al siguiente enlace: (http://nike.vivienda.gob.pe/SICA/modulos/Formulario_001.aspx).

2.- 2.Copia del Certificado o Constancia de Compatibilidad emitido por el SERNANP, de corresponder, solo para aquellos proyectos ubicados en área natural protegida de administración nacional o su Zona de Amortiguamiento o del Área de Conservación Regional.

3.- 3.Acreditación de Disponibilidad Hídrica de la fuente de agua.

4.- 4.El estudio deberá estar suscrito por el titular, los profesionales responsables de su elaboración y los representantes de la empresa consultora encargada de su elaboración, en caso corresponda, la misma que deberá tener inscripción vigente en el Registro de Empresas Consultoras del sector competente.

5.- 5.Presentar según la categoría del proyecto de inversión, lo siguiente: Categoría I: Declaración de Impacto Ambiental – DIA.

6.- 6.Pago por derecho de trámite.

Formularios

http://nike.vivienda.gob.pe/SICA/modulos/Formulario_001.aspx

Url: http://nike.vivienda.gob.pe/SICA/modulos/Formulario_001.aspx

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental
Atención telefónica: 042 – 563079 - Anexo: 107

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 944.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Autoridad Regional Ambiental	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA : Autoridad Regional Ambiental

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA

Teléfono: 042 – 563079
Anexo: 107
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Gerencia - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
(literal a), b) y c) del Art. 4; Art. 7, 11 y 12)	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Ley	27446	23/04/2001
-	Decreto Legislativo que fortalece el funcionamiento de las autoridades competentes en el marco del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	1394	06/09/2018
-	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 1, 2, 11, 15, 16, 17)	Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento	Decreto Supremo	015-2012-VIVIENDA	13/09/2012
(Art. 20)	Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	24/09/2009
(Art. 116)	Modificación del artículo 116º del Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2001-AG	Decreto Supremo	003-2011-MINAM	15/02/2011
-	Convenio N° 689-2017-VIVIENDA (09-08-2017).	Otros	689-2017-VIVIENDA	09/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de certificado de registro de personas jurídicas que prestan servicios a los productores agrarios organizados y vinculados a la producción de cultivos nativos."

Código: PA1690A62E

Descripción del procedimiento

Es el Procedimiento Administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, el otorgamiento de certificado de registro de personas jurídicas que prestan servicios a los productores agrarios organizados que participan en eventos de articulación comercial a nivel nacional, de agro exportación y vinculados a la producción de cultivos nativos.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura.

2.- Curriculum Vitae documentado de la institución

3.- Relación de staff de profesionales de la institución.

4.- Certificado de habilidad expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú de los profesionales que intervienen en la prestación de servicios.

5.- Experiencia mínima de cinco (05) años en manejo y conducción de cultivos nativos.

6.- Copia de ficha registral, de la persona jurídica.

7.- Copia del pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
143	TUO DE LA 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Calificación de actividad principal de las empresas del sector industrial"

Código: PA1690AB5B

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

Formulario PDF: FORMULARIO DIPRODI-UI-056
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230529_123935.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario
Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 11.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Producción

Teléfono: (042) 562036 y (042) 522032
Anexo: -
Correo: goresam.produccion@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley General de Industrias	Ley	23407	
4	Establecen procedimiento para regular y controlar precios a los productos farmacéuticos de uso humano	Decreto Supremo	025-82-ITI-IND	
1	Precisan norma a que están sujetas las empresas industriales en materia de seguridad e higiene industrial	Decreto Supremo	029-82-ITI-IND	
2	Decreto Supremo N° 036-82-ITI-IND	Decreto Supremo	036-82-ITI-IND	
1	Decreto Supremo N° 040-82-ITI-IND	Decreto Supremo	040-82-ITI-IND	
1	Decreto Supremo N° 052-82-ITI-IND	Decreto Supremo	052-82-ITI-IND	
1	Decreto Supremo N° 002-83-ITI-IND	Decreto Supremo	002-83-ITI-IND	
1	Decreto Supremo N° 420-84-EFC	Decreto Supremo	420-84-EFC	
1	Decreto Supremo N° 064-85-ICTI-IND Art. 1	Decreto Supremo	064-85-ICTI-IND	
1	Ley N° 27158	Ley	27158	
1	Decreto Ley N° 796	Decreto Ley	796	
1	Decreto Supremo N° 019-99-EF	Decreto Supremo	019-99-EF	
1	Decreto Supremo N° 030-2001-ITINCI	Decreto Supremo	030-2001-ITINCI	
1	Decreto Supremo N° 015-2005-PRODUCE	Decreto Supremo	015-2005-PRODUCE	
7	Decreto Supremo N° 008-2007-SA	Decreto Supremo	008-2007-SA	
1	Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial	Ley	29271	
1	Resolución Suprema N° 317-2008-PCM	Otros	317-2008-PCM	
1	Ley N° 29289 Trigésima Octava Disposición Final	Ley	29289	
1	Adecuan denominación del Viceministerio de Promoción del Empleo y las Micro y Pequeñas a las competencias dispuestas en la Ley N° 29271	Decreto Supremo	003-2009-TR	
1	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 Supremo	013-2013	
1	Decreto Ley N° 1086	Decreto Ley	1086	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

	Procedimiento Administrativo General			
1	Ley N° 29034	Ley	29034	
1	Ley N° 27566	Ley	27566	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de certificado de registro de profesionales que prestan servicios a los productores agrarios organizados y vinculados a la producción de la ganadería regional."

Código: PA16908414

Descripción del procedimiento

Es el Procedimiento Administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, el otorgamiento de certificado de registro de profesionales que prestan servicios a los productores agrarios organizados que participan en eventos de articulación comercial, de agro exportación y vinculados a la producción de la ganadería regional.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Curriculum Vitae documentado.

3.- Certificado de habilidad expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.

4.- Experiencia mínima de tres (03) años en manejo y conducción de la ganadería regional.

5.- Copia del pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
143	TUO DE LA LEY 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de certificado de registro de personas jurídicas que prestan servicios a los productores agrarios organizados y vinculados a la producción de la ganadería regional."

Código: PA1690FA64

Descripción del procedimiento

Es el Procedimiento Administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, el otorgamiento de certificado de registro de personas jurídicas que prestan servicios a los productores agrarios organizados y vinculados a la producción de la ganadería regional.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura.

2.- Curriculum Vitae documentado de la institución.

3.- Relación de staff de profesionales de la institución.

4.- Certificado de habilidad expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú de los profesionales que intervienen en la prestación de servicios.

5.- Experiencia mínima de cinco (05) años en manejo y conducción de la ganadería regional.

6.- Copia del pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 31.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

-

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
143	TUO DE LA LEY 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de certificados y/o constancias de posesión en tierras rurales."

Código: PA16900E7E

Descripción del procedimiento

Es el Procedimiento Administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, Procedimiento de otorgamiento de certificados y/o constancias de posesión en tierras rurales para garantizar que su expedición se realice previa verificación de la posesión continua, pacifica, publica y explotación económica en la posesión de tierras rurales involucrados en los procesos de formalización y titulación de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Agencia de Desarrollo Económico.

2.- Evaluación de expediente

3.- Plano de ubicación georreferenciado, firmado por el verificador.

4.- Pago por inspección ocular. Por rango y distancia

5.- Copia del pago por derecho de emisión de constancia de posesión en la Agencia de Desarrollo Económico.

6.- Búsqueda catastral emitido por SUNARP.Copia del pago por derecho de emisión de constancia de posesión en la Agencia de Desarrollo Económico.

7.- Informe de opinión favorable según ZEE otorgado por la Autoridad Regional Ambiental.

8.- Verificación de Coordenadas por la DTRTyCR

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

382-A
Monto - S/ 27.00

382-B
Monto - S/ 27.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5	Ley del Registro de Predios Rurales	Decreto Legislativo	667	12/09/1991
1	Modifican Artículo 23º y Capítulo V de la Ley del Registro de Predios Rurales	Ley	26838	08/07/1997
1	Ley modificatoria y ampliatoria de la ley de registro de predios rurales.	Ley	27161	04/08/1999
1	Modificar la Ordenanza Regional N° 011-2oo8-GRSMICR, de fecha o4 de abril del zoo8, que aprueba la Directiva N° oo1-2oo8-CRSM/GRRRNNyGMA, la cual regula el procedimiento para el otorgamiento de Certificados de Posesión en tierras rurales en la Región San Martín, en tal sentido modifíquese la Directiva N' oo1-2oo8-GRSM/GRRRNNyGMA	Ordenanza Regional	016-2009-GRSM/CR	02/06/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de certificados y/o constancias a productores agrarios con fines de transferencia, fraccionamiento de predios, seguro agrario y otros. Persona jurídica y naturales (por cada miembro)."

Código: PA169055C0

Descripción del procedimiento

Es el Procedimiento Administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, el Otorgamiento de certificados y/o constancias a productores agrarios con fines de transferencia, fraccionamiento de predios, seguro agrario y otros. Persona jurídica y naturales (por cada miembro).

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Agencia de Desarrollo Económico Local

2.- Evaluación de expediente.

3.- Plano de ubicación georreferenciado, firmado por el verificador

4.- Copia del pago por derecho de emisión de constancia de posesión en la Agencia de Desarrollo Económico.

5.- Informe de opinión favorable según ZEE otorgado por la Autoridad Regional Ambiental.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

Evaluación de expedientes
Monto - S/ 27.00

Emisión de constancia
Monto - S/ 27.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

-

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
117,118	TUO DE LA LEY N°27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	LEY DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN EN LA AMAZONÍA	Ley	27037	30/12/1998

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de certificados y/o constancias a productores agrarios con fines de participación en programas sociales."

Código: PA16908EA9

Descripción del procedimiento

Es el Procedimiento Administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, el otorgamiento de certificados y/o constancias a productores agrarios con fines de participación en programas sociales.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Agencia de Desarrollo Económico Local.

2.- Evaluación de expediente

3.- Plano de ubicación georreferenciado, firmado por el verificador.

4.- Copia del pago por derecho de emisión de constancia de posesión en la Agencia de Desarrollo Económico.

5.- Informe de opinión favorable según ZEE otorgado por la Autoridad Regional Ambiental.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

Evaluación de expedientes
Monto - S/ 27.00

Emisión de constancia
Monto - S/ 27.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
106, 107	LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Ley	27444	10/04/2001
1.9	Ley del Silencio Administrativo	Ley	29060	06/07/2007
1	Aprueban lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo	Decreto Supremo	079-2007-PCM	07/09/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de constancia de calificación de actividad principal."

Código: PA169012B9

Descripción del procedimiento

Es el Procedimiento Administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, el otorgamiento de constancia de calificación de actividad principal será realizado por el sector correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Agencia de Desarrollo Económico Local:
Adjuntar requisitos: Art. 4 D.S. 103-99-EF:
a)RUC de la empresa u organización.
b)Documento que acredite al o los representantes legales de la organización u empresa.
c)Documentación que sustente que del total de ingresos obtenidos en el ejercicio gravable anterior o en el primer mes de operaciones, Segú sea el caso, aquellos que provengan de la actividad económica que se solicita sea calificada como principal, represente por lo menos el 80% de tales ingresos. Documentos Contables.
d)Copia simple de los estatutos de la empresa u organización.

2.- Copia de pago por derecho en el área de administración en la Agencia de Desarrollo Económico Local.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: - (042) 526700
Anexo: -
Correo: -drasam@drasam.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competitividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4	Aprueban el Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la inversión en la Amazonía	Decreto Supremo	103-99-EF	25/06/1999

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de constancia de no adeudo a ex programas de créditos agrarios y maquinaria agrícola."

Código: PA16907367

Descripción del procedimiento

Es el Procedimiento Administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, Expedición de constancia de no adeudo a ex programas de créditos agrarios y maquinaria agrícola.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Agencia de Desarrollo Económico Local.

2.- Informe de inspección administrativa.

3.- Copia de pago por derecho de evaluación de expediente.

4.- Copia de pago por derecho en el área de administración en la Agencia de Desarrollo Económico Local

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
37	TUO de la Ley de 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de certificado del pequeño productor local (nota: certificado valido solo para una campaña agrícola.)"

Código: PA16901F4C

Descripción del procedimiento

Es el Procedimiento Administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, Otorgamiento de certificado del pequeño productor local (nota: certificado valido solo para una campaña agrícola.)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Agencia de Desarrollo Económico Local.

2.- Plan de Cultivo y Riego y en aquellas zonas donde no se expida, constancia de pequeño agricultor, otorgada a través del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL

3.- Copia de pago por derecho evaluación de expediente

4.- Copia de pago por derecho en el área de administración en la Agencia de Desarrollo Económico Local.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 38.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley de Promoción de las Inversiones en el Sector Agrario	Decreto Legislativo	653	30/07/1991
1	Aprueban los requisitos que deberán exigir los Gobiernos Regionales para el otorgamiento del certificado del pequeño productor local en el procedimiento aplicado a las adquisiciones realizadas por el PRONAA	Decreto Supremo	N°009- 2012-AG.	05/07/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de la ficha de evaluación, pruebas para el análisis de laboratorio y organoléptico del café con fines de comercialización y reducir riesgos de la calidad del producto."

Código: PA1690C99B

Descripción del procedimiento

Es el Procedimiento Administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, Otorgamiento de la ficha de evaluación, pruebas para el análisis de laboratorio y organoléptico del café con fines de comercialización y reducir riesgos de la calidad del producto. Café – Muestreo; Café - Examen olfativo y visual; Café - Determinación de la pérdida de masa; Café - Determinación de la humedad; Café - Identificación de la materia extraña y defectos; Café - Análisis granulométrico; Café - Determinación de la densidad; Análisis sensorial del café.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director(a) de la Dirección de Desarrollo de Competitividad Agraria, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 124ºdel T.U.O. de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

3.- copia DNI del Productor.

3.- Pago por concento de evaluación de expedientes.

4.- Pago por concepto de "Derecho de otorgamiento de ficha de evaluación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	1982: NTP 209.029: Café torrado (o tostado con azúcar)	Otros	1982: NTP 209.029	
1	1983: NTP 209.031: Café soluble o instantáneo.	Otros	1983: NTP 209.031	
1	1985: NTP 231.063: Sacos de yute para café tipo exportación.	Otros	1985: NTP 231.063	
1	1999: NTP ISO 6666: CAFE. Muestreado de café. 1 ed.	Otros	1999: NTP ISO 6666: CAFE. Muestreado de café. 1 ed.	
1	1999: NTP ISO 6667: CAFE VERDE. Determinación de la proporción de granos dañados por insecto. 1a. ed.	Otros	1999: NTP ISO 6667: CAFE VERDE.	
1	1999: NTP ISO 1446: CAFE VERDE. Determinación del contenido de humedad. Método de referencia básico. 1a. ed.	Otros	1999: NTP ISO 1446: CAFE VERDE. Determinación del contenido de humedad. Método de referencia básico. 1a. ed.	
1	1999: NTP ISO 6668 CAFE VERDE. Preparación de muestras para análisis sensorial.	Otros	1999: NTP ISO 6668 CAFE VERDE. Preparación de muestras para análisis sensorial.	
1	1999: NTP ISO 8455: CAFE VERDE EN SACOS. Guía de almacenamiento. 1a. ed.	Otros	1999: NTP ISO 8455: CAFE VERDE EN SACOS. Guía de almacenamiento. 1a. ed.	
1	2001: NTP ISO 11294: CAFE TOSTADO MOLIDO. Determinación del contenido de humedad. Método de determinación de pérdida de masa a 103ºC. Método de rutina.	Otros	2001: NTP ISO 11294: CAFE TOSTADO MOLIDO. Determinación del contenido de humedad. Método de determinación de pérdida de masa a 103ºC. Método de rutina.	
1	2002: NTP ISO 4052: CAFE. Determinación del contenido de cafeína. Método de referencia.	Otros	2002: NTP ISO 4052: CAFE. Determinación del contenido de cafeína. Método de	

			referencia.	
1	2002: NTP ISO 10095: CAFE. Determinación del contenido de cafeína. Método con cromatografía líquida de alta resolución (HPLC).	Otros	2002: NTP ISO 10095: CAFE. Determinación del contenido de cafeína. Método con cromatografía líquida de alta resolución (HPLC).	
1	2003: NTP 209.311: CAFES ESPECIALES. Requisitos.	Otros	2003: NTP 209.311: CAFES ESPECIALES. Requisitos.	
124	Texto Único Ordenado de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de la ficha técnica del pilado y tostado del café, con fines de análisis y mejorar la calidad del café."

Código: PA1690EB9F

Descripción del procedimiento

Es el Procedimiento Administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, Otorgamiento de la ficha técnica del pilado y tostado del café, con fines de análisis y mejorar la calidad del café. Factor de rendimiento; Análisis de pergamino; Defectos del café; Petrilla; Homogenización; Aspecto visual y olfativo; Análisis físico.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director(a) de la Dirección de Desarrollo de Competitividad Agraria, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 124ºdel T.U.O. de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

2.- copia de DNI del productor.

3.- Pago por concepto evaluación de expedientes

4.- Pago por concepto de "Derecho de Tramitación de evaluación del producto

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	1982: NTP 209.029: Café torrado (o tostado con azúcar)	Otros	1982: NTP 209.029: Café torrado (o tostado con azúcar)	
1	1983: NTP 209.031: Café soluble o instantáneo.	Otros	1983: NTP 209.031: Café soluble o instantáneo.	
1	1985: NTP 231.063: Sacos de yute para café tipo exportación.	Otros	1985: NTP 231.063: Sacos de yute para café tipo exportación.	
1	1999: NTP ISO 6666: CAFE. Muestreado de café. 1 ed.	Otros	1999: NTP ISO 6666: CAFE. Muestreado de café. 1 ed.	
1	1999: NTP ISO 6667: CAFE VERDE. Determinación de la proporción de granos dañados por insecto. 1a. ed.	Otros	1999: NTP ISO 6667: CAFE VERDE. Determinación de la proporción de granos dañados por insecto. 1a. ed.	
1	1999: NTP ISO 1446: CAFE VERDE. Determinación del contenido de humedad. Método de referencia básico. 1a. ed.	Otros	1999: NTP ISO 1446: CAFE VERDE. Determinación del contenido de humedad. Método de referencia básico. 1a. ed.	
1	1999: NTP ISO 6668 CAFE VERDE. Preparación de muestras para análisis sensorial.	Otros	1999: NTP ISO 6668 CAFE VERDE. Preparación de muestras para análisis sensorial.	
1	1999: NTP ISO 8455: CAFE VERDE EN SACOS. Guía de almacenamiento. 1a. ed.	Otros	1999: NTP ISO 8455: CAFE VERDE EN SACOS. Guía de almacenamiento. 1a. ed.	
1	2001: NTP ISO 11294: CAFE TOSTADO MOLIDO. Determinación del contenido de humedad. Método de determinación de pérdida de masa a 103ºC. Método de rutina.	Otros	2001: NTP ISO 11294: CAFE TOSTADO MOLIDO. Determinación del contenido de	

			humedad. Método de determinación de pérdida de masa a 103ºC. Método de rutina.	
1	2002: NTP ISO 4052: CAFE. Determinación del contenido de cafeína. Método de referencia.	Otros	2002: NTP ISO 4052: CAFE. Determinación del contenido de cafeína. Método de referencia.	
1	2002: NTP ISO 10095: CAFE. Determinación del contenido de cafeína. Método con cromatografía líquida de alta resolución (HPLC).	Otros	2002: NTP ISO 10095: CAFE. Determinación del contenido de cafeína. Método con cromatografía líquida de alta resolución (HPLC).	
1	2003: NTP 209.311: CAFES ESPECIALES. Requisitos.	Otros	2003: NTP 209.311: CAFES ESPECIALES. Requisitos.	
124	Texto Único Ordenado de la Ley 27444 Ley de Procedimientos Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Análisis del perfil sensorial, identificando y definiendo las características dadas por el origen: especie, variedad, ubicación geográfica, clima, suelo del café."

Código: PA1690FA3D

Descripción del procedimiento

Es el Procedimiento Administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, Análisis del perfil sensorial, identificando y definiendo las características dadas por el origen: especie, variedad, ubicación geográfica, clima, suelo del café. Granulometría; Calidades del café; Determinación del contenido de humedad; Determinación de la densidad a granel; Tostación de la muestra; Molienda de la Muestra; Panel de catación.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director(a) de la Dirección de Desarrollo de Competitividad Agraria, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 124ºdel T.U.O. de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

2.- copia de DNI del productor

3.- .Pago por concepto evaluación de expedientes

4.- Pago por concepto de "Derecho de Tramitación de evaluación del producto

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

-

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	1982: NTP 209.029: Café torrado (o tostado con azúcar)	Otros	1982: NTP 209.029: Café torrado (o tostado con azúcar)	
1	1983: NTP 209.031: Café soluble o instantáneo.	Otros	1983: NTP 209.031: Café soluble o instantáneo.	
1	1985: NTP 231.063: Sacos de yute para café tipo exportación.	Otros	1985: NTP 231.063: Sacos de yute para café tipo exportación.	
1	1999: NTP ISO 6666: CAFE. Muestreado de café. 1 ed.	Otros	1999: NTP ISO 6666: CAFE. Muestreado de café. 1 ed.	
1	1999: NTP ISO 6667: CAFE VERDE. Determinación de la proporción de granos dañados por insecto. 1a. ed.	Otros	1999: NTP ISO 6667: CAFE VERDE. Determinación de la proporción de granos dañados por insecto. 1a. ed.	
1	1999: NTP ISO 1446: CAFE VERDE. Determinación del contenido de humedad. Método de referencia básico. 1a. ed.	Otros	1999: NTP ISO 1446: CAFE VERDE. Determinación del contenido de humedad. Método de referencia básico. 1a. ed.	
1	1999: NTP ISO 6668 CAFE VERDE. Preparación de muestras para análisis sensorial.	Otros	1999: NTP ISO 6668 CAFE VERDE. Preparación de muestras para análisis sensorial.	
1	1999: NTP ISO 8455: CAFE VERDE EN SACOS. Guía de almacenamiento. 1a. ed.	Otros	1999: NTP ISO 8455: CAFE VERDE EN SACOS. Guía de almacenamiento. 1a. ed.	
1	2001: NTP ISO 11294: CAFE TOSTADO MOLIDO. Determinación del contenido de humedad. Método de determinación de pérdida de masa a 103ºC. Método de rutina.	Otros	2001: NTP ISO 11294: CAFE TOSTADO MOLIDO. Determinación del contenido de	

			humedad. Método de determinación de pérdida de masa a 103ºC. Método de rutina.	
1	2002: NTP ISO 4052: CAFE. Determinación del contenido de cafeína. Método de referencia.	Otros	2002: NTP ISO 4052: CAFE. Determinación del contenido de cafeína. Método de referencia.	
1	2002: NTP ISO 10095: CAFE. Determinación del contenido de cafeína. Método con cromatografía líquida de alta resolución (HPLC).	Otros	2002: NTP ISO 10095: CAFE. Determinación del contenido de cafeína. Método con cromatografía líquida de alta resolución (HPLC).	
1	2003: NTP 209.311: CAFES ESPECIALES. Requisitos.	Otros	2003: NTP 209.311: CAFES ESPECIALES. Requisitos.	
124	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Informe de análisis cartográfico de aptitud del territorio, para el sembrío de cultivos de acuerdo a la zona y sus variables edafoclimaticas."

Código: PA16901401

Descripción del procedimiento

Es el Procedimiento Administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, Informe de análisis cartográfico de aptitud del territorio, para el sembrío de cultivos de acuerdo a la zona y sus variables edafoclimaticas. Recolección de información de interés; Generación de insumos; Modelamiento de aptitud óptima.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director(a) de la Dirección de Desarrollo de Competitividad Agraria, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 124ºdel T.U.O. de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

2.- Copia de DNI del productor.

3.- copia de Título de propiedad o constancia de posesión.

4.- Pago por evaluación de expediente

5.- Pago por inspección de campo por rango y distancia

6.- Pago por concepto de "Derecho de Tramitación de evaluación del producto

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	"Lineamientos para la Formulación de Proyectos de Inversión Pública en Materia de Ordenamiento Territorial".	Otros	Resolución Directoral N° 007-2016-EF/63.01	30/06/2016
1	Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental y su Reglamento Aprobado con Decreto Supremo N° 008-2005-PCM	Ley	28245	28/01/2005
3.6,38,51,53,55	Reglamento de la Ley Nº 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental	Decreto Supremo	008-2005-PCM	24/01/2005
1	Política Nacional del Ambiente.	Decreto Supremo	N° 012-2009-MINAM.	06/03/2009
1	Lineamientos de Política para el Ordenamiento Territorial	Resolución Ministerial	026-2010-MINAM	23/02/2010
1	Guía Metodológica Para La Elaboración De Los Instrumentos Técnicos Sustenta torios Para El Ordenamiento Territorial.	Resolución Ministerial	N° 135-2013-MINAM.	03/03/2013
1,4,5,7	Ley de Reconversión Productiva Agropecuaria.	Ley	N° 29736. Ley de Reconversión Productiva Agropecuaria.	04/07/2011
1	Política Nacional Agraria.	Decreto Supremo	N° 002- 2016-MINAGRI.	17/03/2016
1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11	Reglamento De Clasificación De Tierras Por Su Capacidad De Uso Mayor.	Decreto Supremo	N° 017-2009-AG.	01/09/2009
36	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Levantamiento cartográfico del predio para el análisis cartográfico de aptitud del territorio y las variables edafoclimaticas del cultivo."

Código: PA16907A03

Descripción del procedimiento

Es el Procedimiento Administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, Inspección de campo y levantamiento cartográfico del predio para el análisis cartográfico de la aptitud del territorio y las variables del cultivo.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director(a) de la Dirección de Desarrollo de Competitividad Agraria, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 124ºdel T.U.O. de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

2.- Copia de DNI del productor

3.- Título de propiedad o constancia de posesión.

4.- Pago por derecho de evaluación de expedientes

5.- Pago por derecho inspección de campo por rango y distancia.

6.- Pago por concepto de "Derecho de Tramitación de evaluación del producto

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Decreto Supremo que Transfiere al Catastro rural del COFOPRI al Ministerio de Agricultura y Riesgo y determina procedimientos y servicios a cargo de los Gobiernos Regionales sobre Catastro Rural.	Decreto Supremo	Nº 018-2014-VIVIENDA	05/11/2014
1	Aprueba la Relación de Procedimiento administrativo y servicios derivados de la actividad catastral, a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura de los Gobiernos Regionales a los que se ha transferido la función de Saneamiento físico Legal de la propiedad Agraria.	Resolución Ministerial	Nº 196-2016-MINAGRI	12/05/2016
1	Aprueban Lineamientos para Ejecución de Procedimientos Administrativos derivados de la actividad Catastral previstos en el Anexo 1 de la R.M. Nº 196-2016-MINAGRI.	Resolución Ministerial	Nº 0085-2020-MINAGRI	05/03/2020
124	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Levantamiento de carga contractual o registral (reserva de dominio) de predios rústicos adjudicados a título oneroso (a petición de parte). "

Código: PA16903091

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se realiza Levantamiento de reserva de dominio de predios rústicos adjudicados a título oneroso (a petición de parte)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, indicando la unidad catastral, ubicación del predio y número telefónico.

2.- Para persona jurídica: Copia literal de constitución de la Empresa actualizado y vigencia de poder del representante Legal

3.- Copia de Título de propiedad, Resolución Directoral y/o Fotocopia de Copia Literal de Dominio..

4.-) Adjuntar boleta de pago por evaluación de expediente.

5.- Adjuntar boleta de pago por derecho de Inspección Ocular

6.- Adjuntar boleta de pago por deuda más interés legal del contrato de compra y el valor del terreno

7.- Las solicitudes que son suscritas en representación de los propietarios deberán presentar Carta Poder con firmas legalizadas

8.- Las personas que recepcionan documentos en representación del administrado deberán presentar carta poder simple

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de DTRTyCR - Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18	Aprueban el Reglamento de la Ley N° 26505, referida a la inversión privada en el desarrollo de actividades económicas en tierras del territorio nacional y de las comunidades campesinas y nativas	Decreto Supremo	N° 011-97-AG	12/06/1997
23,92	Aprueban el Reglamento de la Ley de Promoción de las Inversiones en el Sector Agrario	Decreto Supremo	N° 048-91- AG	30/10/1991
19	Ley de promoción de las inversiones en el sector agrario	Decreto Legislativo	N° 653	30/07/1991
1	Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales	Resolución Ministerial	N° 0811-2009-AG	18/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Verificación de tierras con aptitud agropecuaria de libre disponibilidad del estado."

Código: PA1690E25D

Descripción del procedimiento

Se realiza la verificación a pequeños productores o personas jurídicas quienes lo conducen o solicitan tierra al estado para su cultivo.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, indicando ubicación del predio y número telefónico.

2.- Para persona jurídica: Copia literal de partida donde figure inscripción registral y poder del representante.

3.- Plano y Memoria descriptiva del predio con coordenadas UTM georreferenciado en DATUM PSAD 56 y WGS 84, indicando los vértices, lados y distancias, suscrita por Ing. Verificador.

4.- Un (1) archivo digital con las coordenadas UTM conteniendo los datos técnicos en Word o Excel.

5.- Copia de Certificado de habilidad del Ing. Verificador.

6.- Certificado de Búsqueda Catastral del predio solicitado, otorgado por la Oficina Registral respectiva

7.- Constancia de la ZEE expedida por la autoridad Regional Ambiental.

8.- Copia de Certificado de Habilidad del Ingeniero Verificador.

9.- Boleta de pago por evaluación de expediente para la expedición de Visación de Plano y Memoria Descriptiva.

10.- Boleta pago por Inspección Ocular. El costo es variable depende de la extensión y ubicación del predio.

11.- Las solicitudes que son suscritas en representación de los posesionarios y/o propietarios deberán presentar Carta Poder con firmas legalizadas

12.- Las personas que recepción documentos en representación del administrado deberán presentar carta poder simple.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 550.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de DTRTyCR - Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18	Aprueban el Reglamento de la Ley N° 26505, referida a la inversión privada en el desarrollo de actividades económicas en tierras del territorio nacional y de las comunidades campesinas y nativas	Decreto Supremo	DECRETO SUPREMO N° 011-97-AG	12/06/1997
1	Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales	Resolución Ministerial	N° 0811-2009-AG	18/11/2009
1	Se da por concluida las transferencias de competencias del Ministerio de Agricultura a los Gobiernos Regionales y se incluyó como competencia de los Gobiernos Regionales el procedimiento de evaluación de los contratos de otorgamiento de tierras eriazas con fines de irrigación u otros usos agrarios.	Resolución Ministerial	N° 0304-2010-AG	30/04/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Adjudicación de tierras rústicas con aptitud agropecuaria en selva y ceja de selva."

Código: PA1690BDA5

Descripción del procedimiento

La ejecución del proceso de evaluación agrológica de las tierras de las comunidades nativas y la clasificación por su capacidad de uso mayor a nivel de Grupo con fines de titulación, se encuentra a cargo de los Gobiernos Regionales de las Regiones de Selva y Ceja de Selva, en el marco del ejercicio de la función n) del artículo 51 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Dirección de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, indicando la ubicación del predio y número de teléfono y/o celular.

2.- Para persona jurídica: Copia literal de constitución de la Empresa actualizada y vigencia de poder del representante Legal.

3.- Dos (02) Juegos de Planos y Memoria Descriptiva con Coordenadas UTM en DATUM PSAD 56 y WGS 84, indicando los vértices, lados y distancias, suscrita por Ingeniero Verificador.

4.- Un (1) archivo digital con las Coordenadas UTM conteniendo los datos técnicos en Word o Excel.

5.- Certificado de Habilidad del Ingeniero Verificador

6.- Pago por derecho de Trámite.

7.- Pago por derecho de Inspección Ocular.

8.- Las solicitudes que son suscritas en representación del propietario y/o propietarios deberán presentar Carta Poder con firma legalizada

9.- Las personas que recepcionarán los documentos emitidos por esta entidad formalizadora regional en representación del administrado deberán presentar Carta Poder con firma legalizada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 450.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de DTRTyCR - Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Capitulo II del Título IV	Ley de promoción de las inversiones en el sector agrario.	Decreto Legislativo	N° 653	30/07/1991
1	Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales	Resolución Ministerial	- Resolución Ministerial N° 0811-2009-AG	
1	Se da por concluida las transferencias de competencias del Ministerio de Agricultura a los Gobiernos Regionales y se incluyó como competencia de los Gobiernos Regionales el procedimiento de evaluación de los contratos de otorgamiento de tierras eriazas con fines de irrigación u otros usos agrarios.	Resolución Ministerial	N° 0304-2010-AG	30/04/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reconocimiento de comunidades nativas."

Código: PA1690165D

Descripción del procedimiento

Consiste en replantear los vértices y linderos que conforman el plano del territorio comunal titulado e inscrito en Reg. Públicos y elaboración del plano perimétrico georreferenciado.

Requisitos

1.- Presentación de solicitud

2.- Acuerdo de asamblea comunal

3.- Designación de representante

4.- Copia de Estatuto de la comunidad

5.- Padrón de comuneros

6.- Croquis de su territorio comunal

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de DTRTyCR - Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7,11,12,14	Ley de Comunidades Nativas.	Ley	Nª 22175	
1,2	Reglamento de la 22175, Ley de Comunidades Nativas.	Decreto Supremo	N° 003- 79-AA	
1	Convenio 169 OIT Aprobado por el Perú con Resolución Legislativa Nº 26253.	Resolución Legislativa	26253.	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Demarcación y titulación del territorio de comunidades nativas."

Código: PA16902531

Descripción del procedimiento

Consiste en replantear los vértices y linderos que conforman el plano del territorio comunal titulado e inscrito en Reg. Públicos y elaboración del plano perimétrico georreferenciado

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al director de la DTRTyCR, indicando ubicación y colindantes del territorio comunal.

2.- Inscripción de su personería jurídica en los Registros Públicos.

3.- Inscripción del mandato de su representante o representantes.

4.- Plano referencial en coordenadas UTM y Datum WGS84 ó Croquis del territorio comunal indicando limites naturales (montañas, ríos, quebradas, etc.), colindantes, centros poblados, etc.

5.- Copia Literal de la partida registral donde conste la inscripción de la comunidad y vigencia de poder del representante que solicita el inicio del procedimiento.

6.- Territorio Comunal propuesto en formato Shape (.shp) o Cad (DWG) en DATUM: WGS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de DTRTyCR - Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
89	Constitución Política del Perú 1993	Otros	Constitución Política del Perú 1993	
51 literal n)	Ley orgánica de los Gobiernos Regionales.	Ley	N° 27867	
1	Ley de Comunidades Nativas.	Ley	N° 22175	
5	Reglamento de la 22175, Ley de Comunidades Nativas.	Decreto Supremo	N° 003- 79-AA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reversión a favor del estado de los predios rústicos adjudicados a título oneroso."

Código: PA16902A1A

Descripción del procedimiento

Revertir a favor del Estado los predios rústicos declarados en abandono o que no hayan cumplido los fines para los que fueron otorgados en Adjudicación Gratuita y revertirlos al patrimonio del Estado para su posterior adjudicación a título oneroso.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, indicando unidad catastral, ubicación del predio y número telefónico.

2.- Para persona jurídica: Copia literal de partida donde figure inscripción registral y poder del representante legal.

3.- Copia literal de dominio donde conste la inscripción del predio objeto de reversión.

4.- Pago por derecho de trámite.

5.- Pago por derecho de Inspección Ocular.

6.- Las solicitudes que son suscritas en representación de los posesionarios y/o propietarios deberán presentar Carta Poder con firmas legalizadas

7.- Las personas que recepcionan documentos en representación del administrado deberán presentar carta poder simple

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 460.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de DTRTyCR - Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley que declara la reversión de predios rústicos al dominio del Estado, adjudicados a título oneroso, con fines agrarios, ocupados por asentamientos humanos	Ley	N° 28667	11/01/2006
1	Aprueban Reglamento de la Ley Nº 28667 - Ley que declara la reversión de predios rústicos al dominio del Estado, adjudicados a título oneroso, con fines agrarios, ocupados por Asentamientos Humanos	Decreto Supremo	N° 018-2006-AG	11/04/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de empadronamiento del sistema para el seguimiento de expedientes y titulación – SCR según formato"

Código: PA16906B20

Descripción del procedimiento

Registrador procede a la inscripción del derecho de posesión, en el caso de tratarse de expedientes de posesión, o de propiedad, de ser el caso.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, indicando la unidad catastral, ubicación del predio y número telefónico.

2.- Para persona jurídica: Copia literal de constitución de la Empresa actualizado y vigencia de poder del representante Legal.

3.- Pago por derecho de trámite de constancia de empadronamiento.

4.- Las solicitudes que son suscritas en representación de los posesionarios y/o propietarios deberán presentar Carta Poder con firmas legalizadas

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Director de DTRTyCR - Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	APRUEBA LA LEY DE LA INVERSIÓN PRIVADA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN LAS TIERRAS DEL TERRITORIO NACIONAL Y DE LAS COMUNIDADES CAMPESINAS Y NATIVAS.	Ley	Nº 26505	18/07/1995
1	Aprueban el Reglamento de la Ley N° 26505, referida a la inversión privada en el desarrollo de actividades económicas en tierras del territorio nacional y de las comunidades campesinas y nativas	Decreto Supremo	N° 011-97-AG	12/06/1997
124	TUO de la Ley 27444 Ley del procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de ubicación de poblado"

Código: PA169082C8

Descripción del procedimiento

Operativizar los procedimientos de ubicación del centro poblado, y sus características y coordenadas.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, indicando, ubicación política del caserío y número telefónico.

2.- Dos Juegos de plano y Memoria descriptiva con coordenadas UTM en DATUM PSAD 56 y WGS 84, indicando los vértices, lados y distancias, suscrita por Ingeniero habilitado.

3.- Un (1) archivo digital con las coordenadas UTM conteniendo los datos técnicos en Word o Excel.

4.- Certificado de Habilidad del Ingeniero

5.- ..- Boleta de pago por derecho de trámite de emisión de la constancia de ubicación de poblado.

6.- Boleta pago por Inspección Ocular. El costo es variable depende de la extensión y ubicación del predio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de DTRTyCR - Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Aprueban el instructivo para la categorización y Recategorización del poblado.	Ordenanza Regional	N° 035-2014-GRSM-CR	
124	TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Rectificación de datos por error material."

Código: PA169002EC

Descripción del procedimiento

El error material está referido, en general, a errores de escritura, transcripción, expresión, entre otros y ocurren cuando al expresar algo, inadvertidamente es una cosa distinta.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Dirección de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, indicando la Unidad Catastral, ubicación del predio y número de teléfono y/o celular

2.- copia de DNI de los propietarios

3.- carta poder con firma legalizado en caso de representantes de los propietarios; o certificado de vigencia de poder actualizado, en caso de persona jurídica.

4.- Esquela de observación emitida por la SUNARP, según corresponda.

5.- Copia de la resolución administrativo, contrato título que contiene el error material o aritmético (para el caso de predio rural no inscrito); o o copia informativa de la partida electrónica donde inscrito el error material o aritmético (para predio rural inscrito)

6.- Ficha RENIEC, acta de defunción, acta de matrimonio, partida de nacimiento u otro documento que

7.- Pago por derecho de tramitación o evaluación de expediente.

8.- Pago por concepto de inspección de campo, que varía por rango y distancia.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de DTRTyCR - Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
124 ; 212.1	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Saneamiento Físico Legal y Formalización de Predios Rústicos de Propiedad del Estado a Solicitud de Parte (Zona Catastrada y Zona No Catastrada). "

Código: PA1690D083

Descripción del procedimiento

Es un procedimiento administrativo en la cual las personas naturales y jurídica solicitan obtener la concordancia entre la realidad física y jurídica del predio o inmueble donde se ejecutará la inversión

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director(a) de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 124° del T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General; de preferencia y en caso corresponda señalar la unidad catastral materia de rogatoria.: Se debe adjuntar número de celular y correo electrónico en la solicitud. 1.2. En el marco del Principio de Literalidad, si el que presenta la solicitud es el representante legal, debe presentar Carta Poder debidamente certificado por Notario Público, especificando con claridad las facultades otorgadas.

2.- Copia de DNI de/los propietarios(s).

3.- Para predios ubicados en zonas no catastradas: Plano Perimétrico y de Ubicación; Memoria Descriptiva; Data digital nativa y procesada del levantamiento de campo, de acuerdo al instrumento utilizado (en formato CAT, Shafe y Excel); Los planos y la memoria descriptiva, deberán estar suscritos por Verificador Catastral del SNCP y por el administrado (Dos (2) copias impresas de plano perimétrico y memoria descriptiva del predio rural objeto de la certificación, con coordenadas UTM en WGS84, con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala visible (A4 o A3 según corresponda). Adjuntar busca catastral actualizada emitida por SUNARP

4.- Si el predio se encuentra ubicado en zona catastrada: Copia simple de la partida registral, plano perimétrico y la memoria descriptiva del título archivado solo en el caso que el predio se encuentre inscrito en una partida matriz del Estado. Una prueba principal que acredite la posesión hasta antes del 25 de noviembre del 2010; Una prueba complementaria como mínimo que acredite la posesión hasta antes del 25 de noviembre del 2010.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

A
Monto - S/ 27.00

B
Monto - S/ 27.00

C
Monto - S/ 27.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de DTRTyCR - Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
24	Reglamento de la Ley N° 31145, Ley de Saneamiento Físico-Legal y Formalización de Predios Rurales a Cargo de los Gobiernos Regionales.	Decreto Supremo	D.S. N° 014-2022-MIDAGRI,	26/07/2022
124	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Saneamiento Físico Legal y Formalización de Tierras Eriazas Habilitadas e Incorporadas a la Actividad Agropecuaria con Anterioridad al 25 de Noviembre del 2010 a Solicitud de Parte. Predios Rústicos de Propiedad del Estado."

Código: PA16901872

Descripción del procedimiento

Es un procedimiento administrativo en la cual las personas naturales y jurídica solicitan, saneamiento físico-legal, formalización de los predios rústicos y de tierras eriazas habilitadas a nivel nacional a cargo de los gobiernos regionales en virtud de la función transferida prevista en el literal n) del artículo 51 de la Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, a fin de promover el cierre de brechas de la titulación rural.

Requisitos

1.- . Solicitud dirigida al Director(a) de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 124° del T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General; de preferencia y en caso corresponda señalar la unidad catastral materia de rogatoria: Se debe adjuntar número de celular y correo electrónico en la solicitud; En el marco del Principio de Literalidad, si el que presenta la solicitud es el representante legal, debe presentar Carta Poder debidamente certificado por Notario Público, especificando con claridad las facultades otorgadas.

2.- Para predios ubicados en zonas no catastradas: Plano Perimétrico y de Ubicación; Memoria Descriptiva; Data digital nativa y procesada del levantamiento de campo, de acuerdo al instrumento utilizado (en formato CAT, Shafe y Excel); Los planos y la memoria descriptiva, deberán estar estar suscritos por Verificador Catastral del SNCP y por el administrado. (Dos (2) copias impresas de plano perimétrico y memoria descriptiva del predio rural objeto de la certificación, con coordenadas UTM en WGS84, con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala visible (A4 o A3 según corresponda).

3.- Si el predio se encuentra ubicado en zona catastrada: Escritura Pública, Contrato Privado de Compra Venta, Escritura Pública Imperfecta (certificado por Juez de Paz), Contrato de Adjudicación a título oneroso o gratuito; Una prueba principal que acredite la posesión hasta antes del 25 de noviembre del 2010; Una prueba complementaria como mínimo que acredite la posesión hasta antes del 25 de noviembre del 2010

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

A
Monto - S/ 27.00

B
Monto - S/ 27.00

C
Monto - S/ 27.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de DTRTyCR - Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
25	Reglamento de la Ley N° 31145, Ley de Saneamiento Físico-Legal y Formalización de Predios Rurales a Cargo de los Gobiernos Regionales.	Decreto Supremo	D.S. N° 014-2022-MIDAGRI,	26/07/2022
124	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Declaración de Propiedad por Prescripción Adquisitiva de Dominio de Predios Rústicos de Propiedad Particular a solicitud de parte"

Código: PA16908C45

Descripción del procedimiento

Es un procedimiento administrativo en la cual las personas naturales y jurídica solicitan, uniformizar criterios de calificación de los procedimientos de formalización y titulación de predios rurales de propiedad del estado.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director(a) de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 124° del T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General; de preferencia y en caso corresponda señalar la unidad catastral materia de rogatoria.: Se debe adjuntar número de celular y correo electrónico en la solicitud; En el marco del Principio de Literalidad, si el que presenta la solicitud es el representante legal, debe presentar Carta Poder debidamente certificado por Notario Público, especificando con claridad las facultades otorgadas.

2.- Para predios ubicados en zonas no catastradas: Plano Perimétrico y de Ubicación; Memoria Descriptiva; Data digital nativa y procesada del levantamiento de campo, de acuerdo al instrumento utilizado (en formato CAT, Shafe y Excel); Los planos y la memoria descriptiva, deberán estar estar suscritos por Verificador Catastral del SNCP y por el administrado. (Dos (2) copias impresas de plano perimétrico y memoria descriptiva del predio rural objeto de la certificación, con coordenadas UTM en WGS84, con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala visible (A4 o A3 según corresponda).

3.- Si el predio se encuentra ubicado en zona catastrada: Copia literal simple de la partida registral, plano perimétrico y la memoria descriptiva del título archivado; Una prueba principal que acredite la posesión directa, pacífica y pública como propietario, así como la explotación económica del predio con fines agropecuarios por el plazo de cinco (05) años; Una prueba complementaria como mínimo que acredite la posesión directa, pacífica y pública como propietario, así como la explotación económica del predio con fines agropecuarios pro el plazo de cinco (05) años.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

A
Monto - S/ 27.00

B
Monto - S/ 27.00

C
Monto - S/ 27.00

D
Monto - S/ 53.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de DTRTyCR - Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
66	Reglamento de la Ley N° 31145, Ley de Saneamiento Físico-Legal y Formalización de Predios Rurales a Cargo de los Gobiernos Regionales.	Decreto Supremo	D.S. N° 014-2022-MIDAGRI,	26/07/2022
124	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Declaración Administrativa de Propiedad Vía Regularización del Tracto Sucesivo de las Transferencias de Dominio de Predios Rústicos a solicitud de parte."

Código: PA16901EDF

Descripción del procedimiento

Es un procedimiento administrativo en la cual las personas naturales y jurídica solicitan, Declarar Administrativa de Propiedad Vía Regularización del Trato Sucesivo de las Transferencias de Dominio de Predios Rústicos.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director(a) de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 124° del T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General; de preferencia y en caso corresponda señalar la unidad catastral materia de rogatoria.: Se debe adjuntar número de celular y correo electrónico en la solicitud; En el marco del Principio de Literalidad, si el que presenta la solicitud es el representante legal, debe presentar Carta Poder debidamente certificado por Notario Público, especificando con claridad las facultades otorgadas.

2.- Copia DNI del/los propietarios.

3.- Para predios ubicados en zonas no catastradas: Plano Perimétrico y de Ubicación; Memoria Descriptiva; Data digital nativa y procesada del levantamiento de campo, de acuerdo al instrumento utilizado (en formato CAT, Shafe y Excel) ; Los planos y la memoria descriptiva, deberán estar estar suscritos por Verificador Catastral del SNCP y por el administrado. (Dos (2) copias impresas de plano perimétrico y memoria descriptiva del predio rural objeto de la certificación, con coordenadas UTM en WGS84, con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala visible (A4 o A3 según corresponda); El administrado deberá acreditar el tracto sucesivo, desde el propietario registral, agotando todos los medios probatorios.

4.- Si el predio se encuentra ubicado en zona catastrada: Copia literal simple de la partida registral, plano perimétrico y la memoria descriptiva del título archivado; copia simple del contrato o título de adjudicación que cumpla con los presupuestos establecidos en el artículo 2018 del Código Civil o copia simple de la partida registral en la que conste la inscripción del predio y la titularidad de dominio. Una prueba principal que acredite la posesión directa, pacífica y pública como propietario, así como la explotación económica del predio con fines agropecuarios por el plazo de cinco (05) años; Una prueba complementaria como mínimo que acredite la posesión directa, pacífica y pública como propietario, así como la explotación económica del predio con fines agropecuarios pro el plazo de cinco (05) años.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

A
Monto - S/ 27.00

B
Monto - S/ 53.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de DTRTyCR - Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
78	Reglamento de la Ley N° 31145, Ley de Saneamiento Físico-Legal y Formalización de Predios Rurales a Cargo de los Gobiernos Regionales.	Decreto Supremo	D.S. N° 014-2022-MIDAGRI	26/07/2022
124	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Procedimiento de Rectificación de Áreas, Linderos y Medidad Perimétricas de Predios Rurales a solicitud de parte" "

Código: PA1690FC78

Descripción del procedimiento

Es un procedimiento administrativo en la cual las personas naturales y jurídica solicitan, rectificación de áreas y medida perimétricos de predios rurales.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director(a) de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 124° del T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General; de preferencia y en caso corresponda señalar la unidad catastral materia de rogatoria: Se debe adjuntar número de celular y correo electrónico en la solicitud; En el marco del Principio de Literalidad, si el que presenta la solicitud es el representante legal, debe presentar Carta Poder debidamente certificado por Notario Público, especificando con claridad las facultades otorgadas.

2.- Copia DNI del/los propietarios

3.- Copia de título de propiedad que cumpla con los presupuestos del artículo 2018 del Código Civil, de no ecntrarse el predio inscrito, copia literal de la partida electrónica.

4.- Para predios ubicados en zonas no catastradas: Plano Perimétrico y de ubicación; Memoria Descriptiva; . Data digital nativa y procesada del levantamiento de campo, de acuerdo al instrumento utilizado (formato CAT, Shape y Excel); Los planos y la memoria descriptiva, deberán estar estar suscritos por Verificador Catastral del SNCP y por el administrado. (Dos (2) copias impresas de plano perimétrico y memoria descriptiva del predio rural objeto de la certificación, con coordenadas UTM en WGS84, con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala visible (A4 o A3 según corresponda).

5.- Si el predio se encuentra ubicado en zona catastrada: Copia literal de la partida registral, plano perimétrico y la memoria descriptiva del título archivado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

A
Monto - S/ 27.00

B
Monto - S/ 27.00

C
Monto - S/ 27.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de DTRTyCR - Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
95	Reglamento de la Ley N° 31145, Ley de Saneamiento Físico-Legal y Formalización de Predios Rurales a Cargo de los Gobiernos Regionales.	Decreto Supremo	D.S. N° 014-2022-MIDAGRI,	26/07/2022
124	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de certificado que producen plantas medicinales aromáticas, alucinógenas, a personas naturales y jurídicas."

Código: PA1690C6EE

Descripción del procedimiento

Es el Procedimiento Administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, Otorgamiento de certificado de producción de plantas medicinales aromáticas, alucinógenas

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura.

2.- Autorización de funcionamiento y producción

3.- Informe de record de producción de plantones.

4.- Copia de la ficha registral, si es persona jurídica

5.- Copia de pago de evaluación de expediente

6.- Copia de pago por derecho de inspección de campo

7.- Copia de pago por derecho otorgamiento del certificado en el Área de Tesorería de la DRASAM.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 500.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
124	TUO de la Ley 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019
1	Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía	Ley	N° 27037	30/12/1998

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO DE DUPLICADO DE TÍTULO PROFESIONAL (IEST - IESP)"

Código: PA16908B9C

Descripción del procedimiento

Registrar duplicados de Títulos profesionales de los Institutos de Educación Superior Tecnológico Público e Institutos de Educación Superior Pedagógico Público.

Requisitos

1.- Solicitud de Registro de Duplicado de Diploma de Título Profesional, suscrita por el Director General del Instituto o Escuela, dirigida al Director Regional de Educación.

2.- Duplicado de Diploma de Título Profesional en original y copia autenticada, con fotografía pegada sin sello del Instituto o Escuela, debidamente sellada y firmada por el Director General y por el interesado, sin fecha.

3.- 3.Carpeta de Registro de Duplicado de Título Profesional, que contenga los siguientes documentos:
a)Oficio dirigido al Director General solicitando expedición del duplicado de Título Profesional registrado.
b)Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI).
c)Denuncia policial, en caso de pérdida o robo.
d)Original de la página completa del diario de mayor circulación de la ciudad en donde conste la publicación del aviso de pérdida del título y de la solicitud del duplicado.
e)Original de la página completa del Diario Oficial El Peruano, donde conste la publicación de la Resolución del Instituto o Escuela que dispone la expedición del duplicado de diploma.
f)02 fotografías actuales a colores en fondo blanco tamaño pasaporte.
g)Copia de comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de Educación de San Martín - Jr. Varacadillo Nª 237 - Moyobamba
Atención Virtual: Virtual: https://dresanmartin.gob.pe/tramite_documentario

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 116.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Educación	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Educación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Educación - Dirección Regional de Educación	Gerente Regional de Desarrollo Social - Gerencia Regional de Desarrollo Social
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley General de Educación	Ley	Nº 28044	29/07/2003
1	Ley de Institutos y Escuelas de Superior	Ley	Nº 29394	05/08/2009
44	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	N° 004-2010-ED	26/01/2010
1	Modifican procedimientos administrativos que corresponden a la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional contenidos en el TUPA del Ministerio y modifican la R.M. Nº 070-2010-ED	Resolución Ministerial	Nº 0411-2010-ED	23/12/2010
1	Aprobar las Normas Nacionales para la Titulación y otorgamiento de Duplicado de Titulo en carreras docentes y artísitcas en Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos y Privados	Otros	Nº 592-10-ED	21/07/2010
124	TUO de la Ley 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acreditación de la naturaleza del predio"

Código: PA1690567C

Descripción del procedimiento

Emisión de un Informe Técnico Legal, determinando su naturaleza y/o explotación económica del predio privado, sociedad civil y sector privado.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental, adjuntando número celular.

2.- Copia del documento legal que acredite su posesión.

3.- Plano o mapa perimétrico - ubicación georreferenciado a la Red Geodésica Oficial, en coordenadas UTM, a escala apropiada, indicando su zona geográfica y en Datum WGS 84 (impreso y digital), suscrito por verificador catastral.

4.- Memoria descriptiva indicando la ubicación, el área, los linderos, las medidas perimétricas y la zonificación (con los nombres de los colindantes si los hubiera) suscrito por verificador catastral.

5.- Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Autoridad Regional Ambiental: Prol. 20 de abril S/N – (Al costado de la Universidad Nacional San Martín) – Moyobamba
Atención telefónica: 042 – 563079 – Anexo: 105

Pago por derecho de tramitación

Derecho de evaluación de expediente
Monto - S/ 60.00

Por distancia -a) Predios rurales ubicados de 1 Km. a 60 Km
Monto - S/ 120.00

Por distancia -b) Predios rurales ubicados de 60.1 Km. a 120 Km.
Monto - S/ 160.00

Por distancia -c) Predios rurales ubicados de 120.1 Km. a 180 Km.
Monto - S/ 210.00

Por distancia -d) Predios rurales ubicados de 180.1 Km. a más Km.
Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Autoridad Regional Ambiental	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Dirección de Gestión Territorial : Autoridad Regional Ambiental

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

ARA - Dirección de Gestión Territorial

Teléfono: Teléfono: 042 – 563079
Anexo: Anexo: 105
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Gestión Territorial de la Autoridad Regional Ambiental - ARA - Dirección de Gestión Territorial	Gerente Ejecutivo de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
N° 1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151	Decreto Supremo	N° 019-2019-VIVIENDA	09/07/2019
1	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	N° 27867	18/11/2002
1	Ley de Bases de la Descentralización	Ley	N° 27783	20/07/2002
124	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
1	Comunican que mediante Actas de Entrega y Recepción del 26 de mayo de 2006, se transfirió a los Gobiernos Regionales de San Martín, Amazonas, Arequipa y Tumbes la competencia para administrar y adjudicar terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado	Resolución Ministerial	N° 656-2006-EF/10	30/11/2006
1	- Reglamento de la Ley N° 29151	Decreto Supremo	N° 008-2021-VIVIENDA.	
1	Aprueba el Manual de Operaciones de la Autoridad Regional Ambiental San Martín.	Otros	Decreto Regional N° 002-2022-GRSM/CR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN, REGISTRO E INSCRIPCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL (ESCUELAS (carreras no acreditadas) e IESP)"

Código: PA1690550D

Descripción del procedimiento

Expedir, registrar e inscribir el título profesional, mediante acto resolutivo, de las Escuelas (carreras profesionales no acreditadas) e Institutos de Educación Superior Pedagógico.

Requisitos

1.- Solicitud de Registro de Título Profesional, suscrita por el Director General de la Escuela o Instituto dirigida al Director Regional de Educación.

2.- Título en original y con fotografía pegada sin sello de la Escuela o Instituto o Escuela, debidamente firmado y sellado por el Director General, sin fecha

3.- Acta de Titulación para optar el Título.

4.- Certificado de estudios originales de Educación Superior visados por la DRE.

5.- Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco

6.- Acta de Prueba de Suficiencia Académica.

7.- Copia del Documento Nacional de Identidad.

8.- Copia de la nómina de expedito del egresado.

9.- Copia de comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de Educación de San Martín - Jr. Varacadillo Nª 237 - Moyobamba
Atención Virtual: Virtual: https://dresanmartin.gob.pe/tramite_documentario

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Educación	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Educación

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Educación - Dirección Regional de Educación	Gerente Regional de Desarrollo Social - Gerencia Regional de Desarrollo Social
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley General de Educación	Ley	Nº 28044	29/07/2003
1	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	Nº 29394	05/08/2009
1	Procedimientos Administrativos	Decreto Supremo	Nº 027-85-ED	24/04/1985
33	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	Nº 004-2010-ED	26/01/2010
1	Modifican procedimientos administrativos que corresponden a la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional contenidos en el TUPA del Ministerio y modifican la R.M. N° 070-2010-ED	Resolución Ministerial	Nº 0411-2010-ED	23/12/2010
1	Resolución que aprueba las Normas Nacionales para Titulación	Otros	Nº 592-10-ED	21/07/2010
1	Aprueba el	Resolución Ministerial	Nº 056-2004-ED	13/02/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA DE EDUCACIÓN BÁSICA"

Código: PA169065A1

Descripción del procedimiento

Autorizar el funcionamiento de una Institución Educativa Privada de Educación Básica

Requisitos

1.- Solicitud, con carácter de declaración jurada, dirigida al director/a de la DRE, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica que brindará el servicio educativo de Educación Básica como IE privada, con la siguiente información:
a) Denominación o razón social; número de Partida Electrónica en el Registro de Personas Jurídicas de la Sunarp; domicilio; número de RUC; y, si el solicitante lo considera, correo electrónico y autorización expresa para la notificación a través de dicho medio.
b) Nombres y apellidos completos del/de la representante legal y su número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes.
c) Número de partida y asiento registral donde conste inscrito el poder del/de la representante legal de la persona jurídica que solicita la autorización de funcionamiento.
d) En caso de que la persona jurídica que brindará el servicio educativo sea distinta al/a la propietario/a o promotor/a, acompañarse la identificación del/de la promotor/a o propietario/a, considerando lo siguiente:
d.1) En el caso de persona natural, indicarse los nombres y apellidos completos y el número de DNI, de CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes.
d.2) En el caso de persona jurídica, indicarse la denominación o razón social, el número de la Partida Electrónica en el Registro de Personas Jurídicas de la Sunarp y número de RUC.
e) Servicio educativo de Educación Básica que se planea brindar, con la especificación por local educativo de:
(i) El tipo de modalidad (EBR, EBA o EBE);
(ii) En el caso de la EBR y EBE, el nivel o los niveles de estudio y en el caso de la EBA, los ciclos y las formas de atención;
(iii) Los grados o edades de estudios;
(iv) La composición del alumnado: varones, mujeres o mixto;
(v) el turno o los turnos: mañana, tarde y/o noche; y
(vi) El número de aulas y número máximo de estudiantes proyectados por aula, según infraestructura.
f) Propuesta de nombre para prestar el servicio educativo de Educación Básica como IE privada, el cual no puede ser igual o semejante a otra IE privada autorizada, salvo que:
f.1) Acompañe copia del contrato o documento similar que acredite la cesión de uso de nombre comercial, así como los documentos que acrediten su inscripción como nombre comercial ante el Indecopi.
f.2) Acompañe la autorización del titular de tal nombre para su uso.
f.3) Hubiese identidad entre la persona jurídica que solicita la autorización de funcionamiento y la que obtuvo la autorización de funcionamiento de la IE privada con igual o semejante nombre.
La propuesta de nombre para prestar el servicio educativo de Educación Básica como IE privada se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

La propuesta de nombre para prestar el servicio educativo de Educación Básica como IE privada se deben tener en cuenta los siguientes criterios:
a) Que de forma completa o abreviada no deba ser igual o semejante a la de otra IE, pública o privada, que se encuentre ubicada en el ámbito de competencia de una misma DRE. Salvo se trate de IIEE privadas pertenecientes a una misma persona jurídica, o se acredite la cesión de uso.
b) No incluir términos que induzcan a error a los/las usuarios/as sobre la naturaleza, características, condiciones o finalidad de los servicios que una IE privada de Educación Básica brinda, o la referencia a que la IE constituirá un “centro o academia preuniversitaria” o similar.
c) No denotar o contener términos que por su significado o alcance puedan atentar contra la paz pública, la integridad nacional o las buenas costumbres, o incitar a la violencia o a la perpetración de delitos y/o faltas, al emplear o hacer referencia a:
(i) manifestaciones ideológicas o políticas;
(ii) el nombre o la abreviatura de personajes vivos o fallecidos o de acontecimientos de la historia universal o nacional;
(iii) el nombre o la abreviatura de acontecimientos o lugares; y,
(iv) otros similares.
g) Fecha prevista para el inicio del servicio educativo de Educación Básica.
h) Nombres y apellidos completos y número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes del/de la director/a. En caso de varios directores/as, debe precisarse quién de éstos/as asumirá como director/a general.
i) Número y fecha de la constancia de pago por derecho de trámite.

2.- Declaración jurada del/de la propietario/a o promotor/a que tuviera la condición de persona natural, declarando que no cuenta con antecedentes penales, judiciales ni se encuentra comprendido dentro de los alcances de las Leyes N° 29988 y N° 30901.
Información vinculada a la condición básica de gestión institucional:
1. Copia simple del Proyecto de Reglamento Interno, en físico o en versión digital en formato PDF, que regule los derechos y obligaciones del personal docente, administrativo y estudiantes, medidas disciplinarias y correctivas, respectivamente; así como las normas que se deben observar en el desarrollo de las actividades de la IE, incluyendo las normas de convivencia escolar.
2. Copia simple del Proyecto de Plan Anual de trabajo, en físico o en versión digital en formato PDF, que contenga actividades, plazos, responsables, cronograma y calendarización de las horas lectivas. El periodo de inicio de la ejecución del PAT debe ser concordante con la fecha de inicio del servicio educativo de Educación Básica.
Información vinculada a la condición básica de gestión pedagógica:
1. Copia simple del Proyecto de Proyecto Educativo Institucional, en físico o versión digital en formato PDF, con una proyección de vigencia no menor de tres años ni mayor a cinco años, que contenga la identidad de la IE (que comprenda su misión, visión, principios y valores); diagnóstico de la gestión escolar (que comprenda el análisis de las características de las/los estudiantes y las características del contexto); objetivos estratégicos, propuesta pedagógica (que comprenda los lineamientos que orientan el PCI) y, la propuesta de gestión de la IE.
2. Copia simple del Proyecto Curricular Institucional, en físico o en versión digital en formato PDF, que contenga el plan de estudios de acuerdo con la modalidad, el nivel, ciclo y modelo de servicio educativo de Educación Básica, así como las orientaciones pedagógicas en torno a la planificación curricular.
3. Listado de materiales educativos que se proyecta utilizar en la prestación del servicio educativo, precisándose:
(i) el tipo y la cantidad de materiales educativos que se emplearán, de acuerdo con el número máximo de estudiantes que se proyecta atender y sus características específicas;
(ii) la justificación de la pertinencia de los materiales educativos, conforme a la propuesta pedagógica establecida en el PEI y la normativa aprobada para tal efecto; y,
(iii) cronograma de adquisición de los materiales educativos.

Información vinculada a la condición básica de infraestructura educativa, equipamiento y mobiliario:
1. Titularidad, por parte de la persona jurídica que solicita la autorización de funcionamiento, de un derecho real respecto del/de los inmueble/s donde se va a brindar el servicio educativo de Educación Básica, la cual se acredita a través de alguno de los siguientes documentos:
(i) En caso el inmueble se encuentre inscrito en el Registro de la Propiedad Inmueble de Sunarp, documento donde conste el número de la partida y el asiento registral donde conste inscrito el derecho de propiedad que se ejerce sobre el inmueble u otro derecho real con una duración no menor a cinco años.
(ii) Copia del contrato de arrendamiento debidamente suscrito, con una duración no menor a la duración del ciclo o nivel, según corresponda, de la modalidad del nuevo servicio educativo de Educación Básica que se solicita brindar (EBR, EBA o EBE). En ningún caso puede ser menor a cinco años.
(iii) En caso de cesión en uso exclusivo, copia del contrato, convenio u otro documento similar, debidamente suscrito, con una duración no menor a la duración del ciclo o nivel, según corresponda, de la modalidad del servicio educativo de Educación Básica que se solicita brindar (EBR, EBA o EBE). En ningún caso puede ser menor a cinco años.
2. Copia simple de la memoria descriptiva, plano de ubicación y localización, planos de distribución por niveles y planos de cortes por los elementos de circulación vertical del/de los local/es del inmueble donde se brindará el servicio educativo de Educación Básica. Los referidos documentos deben haber sido suscritos por un profesional en arquitectura o ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente, y deben permitir verificar la idoneidad de las instalaciones para la prestación del servicio educativo, acorde a lo dispuesto en la propuesta pedagógica, el número de estudiantes con los

que se iniciará la prestación del servicio educativo de Educación Básica y la normativa de infraestructura educativa que resulte aplicable a la modalidad del servicio educativo de Educación Básica que se planea brindar (EBR, EBE- o EBA).
3. Copia simple de un informe elaborado y firmado por un profesional en arquitectura o ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente, que sustente técnicamente la idoneidad del/de los local/es donde se brindará el servicio educativo, de acuerdo con el número previsto de estudiantes y la modalidad de servicio educativo de Educación Básica a brindarse (EBR, EBA o EBE). En el supuesto que la infraestructura sea preexistente, adicionalmente, se deberá contar con la copia simple de un informe estructural elaborado y firmado por un profesional en ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente. En ambos casos, el sustento del informe debe considerar los siguientes aspectos:
a) Infraestructura física.- Datos de ubicación del local educativo, incluyendo departamento, provincia y distrito, con indicación del centro poblado cuando se trate de zona rural; coordenadas geográficas (WGS84, PSAD56 u otro equivalente cuyo uso hubiera sido establecido por el Instituto Geográfico Nacional); número de partida registral; área total en m² , precisando área construida y área libre; aforo; y, descripción de la accesibilidad para personas con discapacidad y adultos mayores.
b) Ambientes y equipamiento.- Descripción de cada uno de los ambientes (tipo, nombre, cantidad, área en m² , aforo e índice de ocupación) y el equipamiento (nombre o denominación, año de fabricación y cantidad), disponibles, accesibles y operativos para el desarrollo de los aprendizajes en el local educativo, acorde a la propuesta pedagógica y al número de vacantes, a su capacidad operativa, las cuales permitan asegurar la integridad física del/de la estudiante, conforme a la normativa de la materia vigente.
c) Servicios higiénicos.- Disponibilidad de servicios higiénicos en buen estado de conservación, accesibles, diferenciados por sexo. El sustento debe especificar el número de servicios higiénicos asignados para estudiantes, personas con discapacidad y adultos mayores, y para personal docente y administrativo, indicando su pertinencia para los grupos etarios a atender.
4. Documento, con carácter de declaración jurada, elaborado y firmado por un profesional en ingeniería sanitaria o afín, con colegiatura y habilitación vigente, que determine la disponibilidad de servicios operativos de agua potable (con la indicación de la procedencia: red pública, reservorio, tanque cisterna u otros, código de suministro, y permanencia) y desagüe (con la indicación de la red de evacuación: red pública, tanque séptico, biodigestor u otros, y permanencia) en el/los local/es donde se planea brindar el servicio educativo de Educación Básica.
5. Documento, con carácter de declaración jurada, elaborado y firmado por un profesional en ingeniería eléctrica, mecánica eléctrica o afines, colegiado, con habilitación vigente, que determine la disponibilidad del servicio de energía eléctrica (con la indicación de la procedencia: red pública, grupo electrógeno, subestación u otros, código de suministro y permanencia) en el/los local/es donde se planea brindar el servicio educativo de Educación Básica.
6. Documento, con carácter de declaración jurada, elaborado y firmado por un profesional en ingeniería electrónica, de telecomunicaciones o afines, con colegiatura y habilitación vigente, que determine la disponibilidad de servicios de líneas telefónicas e internet (con la indicación del tipo de servicio: fijo, móvil, satelital u otro, su proveedor y número asociado, según corresponda) en el/los local/es donde se planea brindar el servicio educativo de Educación Básica.
7. Inventario de equipos y mobiliario con el cual se planea brindar el servicio educativo, el cual debe contener:
(i) tipo y cantidad de equipamiento y mobiliario, en función al número máximo de estudiantes que se proyecta atender;
(ii) justificación de su pertinencia acorde a los requerimientos pedagógicos según la modalidad del servicio educativo de Educación Básica a brindarse (EBR, EBA o EBE), el PEI, la edad de los estudiantes y las normas vigentes sobre la materia; y,
(iii) su cronograma de adquisición.
Información vinculada con la condición básica del personal directivo, docente y administrativo calificado:
1. Declaración jurada en donde se contemple que se cuenta con directores/as y docentes que cumplan con los requisitos legalmente establecidos para el ejercicio como tal.
2. Declaración jurada en donde se contemple que sus directores/as, docentes y personal administrativo no cuentan con antecedentes penales, judiciales ni se encuentren comprendidos dentro de alcances de las Leyes N° 29988 y N° 30901.
3. Informe que sustente la cantidad y perfil del/de los/las director/es/as, docentes y personal administrativo con el que contará la IE privada, conteniendo como mínimo su justificación con relación a:
(i) al número máximo de estudiantes que se proyecta atender con el servicio educativo de Educación Básica; y,
(ii) la pertinencia del perfil requerido con la propuesta pedagógica planteada en el PEI.

Información vinculada con la condición básica de servicios complementarios:
1. Listado del/de los quiosco/s, comedor/es y de la/s cafetería/s escolares saludables con que contará la IE privada, por local educativo.
2. En el caso el servicio de alimentación sea prestado por un tercero, copia simple del contrato o documento suscrito con tercero para la provisión de un servicio de alimentación saludable en el/los quiosco/s, comedor/es y la/s cafetería/s de la IE.
3. Declaración jurada de que se contará con un profesional en psicología que brinda un servicio de soporte psicológico adecuado a la modalidad, nivel o ciclo y modelo de servicio educativo.
Información vinculada con la condición básica de previsión económica y financiera:
1. Copia simple del Presupuesto institucional y Plan de inversión formulados para los próximos cinco años de acuerdo con su proyecto de PEI, que incluya como mínimo los presupuestos totales y desagregados de gestión institucional (incluyendo planilla de directores, docentes y personal administrativo); gestión pedagógica; infraestructura, equipamiento y mobiliario (que incluya operatividad de servicios básicos); e, implementación de servicios complementarios.
2. Copia simple del Plan de financiamiento del presupuesto institucional para los próximos cinco años. En este documento debe precisarse, con carácter de declaración jurada de que las fuentes de financiamiento del servicio educativo de Educación Básica que se pretende brindar son compatibles con la normativa en materia de lucha contra el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
3. Copia simple del Estado de resultados y Estado de situación financiera con información proyectada

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario y Archivo documentario del Gobierno Regional San Martin
Atención Virtual: http://www.regionsanmartin.gob.pe/Servicios?url=consulta_tramite

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 891.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

UGEL MOYOBAMBA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL DORADO	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL BELLAVISTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL MARISCAL CACERES	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL HUALLAGA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL PICOTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL TOCACHE	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL LAMAS	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL RIOJA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL SAN MARTIN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : UGEL MOYOBAMBA, UGEL PICOTA, UGEL TOCACHE, UGEL RIOJA, UGEL SAN MARTIN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Educación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de UGEL - Dirección de UGEL	Director Regional de Educación - Dirección Regional de Educación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	LEY GENERAL DE EDUCACIÓN	Ley	Nº 28044	29/07/2003
1	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	Nº 26549	01/12/1995
1	Aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 011-2012-ED	07/07/2012
1	Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento de Instituciones Privadas de Educación Básica	Decreto Supremo	Nº 005-2021	28/02/2021
124	TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
1	Ley del Silencio Administrativo	Ley	Nº 29060	07/07/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PÚBLICA DE EDUCACIÓN BÁSICA"

Código: PA16901E39

Descripción del procedimiento

Autorizar el cambio de nombre de una Institución Educativa Privada de Educación Básica

Requisitos

1.- 1.Solicitud firmada por director de la I.E. dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente

2.- 2.Fundamentación del nombre, el mismo que no debe ser igual al de otra institución del ámbito geográfico de la DRE

3.- 3.Acta de asamblea de la comunidad educativa donde conste la decisión de cambio de nombr

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario Ugel Lamas, Ugel San Martín, Ugel Moyobamba, Ugel Bellavista, Ugel Tocache, Ugel Rioja, Ugel Picota, Ugel Mariscal Cáceres
Atención Virtual: Ugel Lamashttps://ugellamas.edu.pe/tramiteonline/Ugel San Martínhttp://ugelsm.gob.pe/tramite_documentarioUgel Moyobamba https://dresanmartin.gob.pe/tramite_documentarioUgel Bellavistahttp://tramite.ugelbellavista.edu.pe/Ugel Tocache https://www.ugeltocache.edu.pe/Ugel Riojamesadepartes@ugelrioja306.gob.peUgel Picotamesadepartes@ugelpicota.edu.peUgel Huallaga mesadepartesugelhuallaga@gmail.comUgel Mariscal Cácereshttps://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdC1oU3ZCGDKihTgFrAHXsU1J_SvoH5dWH35ZizlJYuJLEAxA/viewform

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

UGEL MOYOBAMBA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL HUALLAGA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL BELLAVISTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL EL DORADO	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL TOCACHE	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL RIOJA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL PICOTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL LAMAS	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL MARISCAL CÀCERES	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL SAN MARTIN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : UGEL MOYOBAMBA, UGEL HUALLAGA, UGEL BELLAVISTA, UGEL EL DORADO, UGEL TOCACHE, UGEL RIOJA, UGEL PICOTA, UGEL LAMAS, UGEL MARISCAL CÀCERES, UGEL SAN MARTIN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Educación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de UGEL - Dirección de UGEL	Director Regional de Educación - Dirección Regional de Educación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1 y 2	Establecen en las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada la Gratuidad, número de Requisitos y Plazo de Atención de los Trámites	Resolución Ministerial	0421-2010-ED	05/01/2011
1	Establecen Disposiciones Relativas a la denominación de I.E. Públicas de Educación Básica	Resolución Ministerial	0642-2006-ED	10/10/2006
1	Disponen que la I.E. Públicas de Educación Básica identificadas solo con Números Adopten además denominación Propia	Resolución Ministerial	0303-2007-ED	19/06/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización Sanitaria para Inhumación de cadáver o restos humanos por vencimiento de plazo de ley"

Código: PA16903C69

Descripción del procedimiento

Todo cadáver debe ser inhumado dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de fallecida la persona y no antes de as veinticuatro (24) horas, salvo por mandato de /a Autoridad de Salud o mandato judicial. Los cadáveres pueden enterrarse luego de /as cuarenta y ocho (48) horas cuando:
a.Se trate de cadáveres no reclamados, o cadáveres donados por voluntad expresa del fallecido expresada antes de su deceso o por los familiares, y en ambos casos sean destinados a fines de investigación científica.
b.Los cadáveres hayan sido embalsamados, cumpliendo la normativa vigente.
La Autorización Sanitaria para Inhumación de cadáver o restos humanos por vencimiento de plazo de ley se tramita en el caso del literal b) del numeral precedente, y sólo puede ser gestionada por los ascendientes o descendientes de primer grado de consanguinidad o cónyuge del occiso. Excepcionalmente, pueden solicitarlo previa acreditación, los parientes consanguíneos hasta el tercer grado de consanguinidad o representante legal del Consulado del País de origen del fallecido sin familiar en el país.
Se formaliza mediante Resolución Jefatural, la misma que tiene vigencia dos (02) días hábiles luego de ser notificado.

Requisitos

1.- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada, la cual debe contener como mínimo la siguiente información:
1.1Nombres y apellidos, número de D.N.I. o Carné de Extranjería o Pasaporte del solicitante, y el nombre, apellido y número de D.N.I. o Carné de Extranjería o Pasaporte del representante del Consulado correspondiente.
1.2Parentesco con el fallecido.
1.3Nombre y apellido, número de D.N.I. o Carné de Extranjería o Pasaporte del fallecido.
1.4Domicilio legal del solicitante.
1.5Nombre del cementerio en donde será enterrado.

2.- 2.- Copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte del solicitante, según corresponda.

3.- 3.- En caso que:
3.1El trámite lo realice el cónyuge: copia simple de su partida de matrimonio.
3.2El trámite lo realice un familiar consanguíneo de hasta el tercer grado: Copia simple de la partida de nacimiento u otro documento que acredite grado de parentesco.
3.3El trámite no lo realice un familiar consanguíneo de hasta el tercer grado: Declaración jurada del interesado en el trámite, que acredite que no ha sido posible que un familiar consanguíneo de hasta el tercer grado haya tramitado la Autorización Sanitaria.
3.4El trámite lo realice un representante del Consulado, debido a que el occiso haya sido extranjero sin familiar en el país, copia del documento emitido por el Consulado, que acredite su Representación.

4.- 4.- En caso de:
4.1Muerte natural, debe presentar copia simple del Certificado de Defunción.
4.2Muerte súbita o violenta, debe presentar copia simple del Certificado de Necropsia de Ley, expedida por el Médico Legista o Médico del establecimiento de salud autorizado.

5.- 5.- Copia simple del Certificado de Embalsamamiento o de Formolización, suscrito por un Médico

6.- 6.- De corresponder, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria sus nombres, apellidos y número de Documento de Identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas

7.- 7.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín. Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)
Atención Virtual: tramitedocumentario@diressanmartin.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 198.50

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

3 días hábiles	Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín — Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113 Anexo 110
Anexo: 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53,124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
49	Reglamento de la Ley Nº 26298, Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, y modificatoria	Decreto Supremo	03-94-SA	06/10/1994
26	Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Ley	N° 26298	22/03/1994
1	Aprueba relación de Procedimientos Administrativos y Relación de Servicios Prestados en Exclusividad a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud en los Gobierno Regionales	Resolución Ministerial	629-2022/MINSA	23/08/2022
4	Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud	Decreto Legislativo	N° 1161	06/12/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revisión y evaluación de expedientes Técnicos."

Código: PA1690FAF2

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se recibe el expediente del solicitante siempre y cuando tenga toda la documentación, después se procede a la contratación de una empresa para la revisión y evaluación del Expediente, así mismo se refianza el cumplimiento del expediente con una Ingeniero de la institución para poder dar el visto bueno para su ejecución.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional TCSM., bajo la forma de Declaración Jurada, indicando las generales de Ley.

2.- Se adjunta Expediente Técnico.

3.- Pago en Caja de la DRTC-SM, por derecho de revisión del expediente hasta 100 páginas. Por cada gráfico o plano.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo: Av. Circunvalación N° 624. Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Alto Mayo: Av. Grau N° 757Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Huallaga Central: Jr. Arica N° 1. Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Alto Huallaga: Urb. Las Flores S/N

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3402.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la Entidad: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Teléfono: -(042) 56 1119
Anexo: -
Correo: atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe, tramite_drtc_kgn@drtcsanmarin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones O - Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16-A	LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE	Ley	N° 27181	08/10/1999
56	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	N° 27867	18/11/2002
43, 53 y 124	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica"

Código: PA169098D1

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se recibe el expediente del solicitante siempre y cuando tenga toda la documentación, después se procede a la contratación de una empresa para la revisión y evaluación del Expediente, así mismo se estable el cumplimiento del expediente con una Ingeniero de la institución para poder dar el visto bueno para su ejecución.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional TCSM., bajo la forma de Declaración Jurada

2.- Expediente Técnico

3.- Pago en Caja de la DRTC-SM, por derecho de Inspección Técnica:
Día / inspección - Interdistrital
Día / inspección - Interprovincial

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo: Av. Circunvalación N° 624Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Alto Mayo: Av. Grau N° 757Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Huallaga Central: Jr. Arica N° 1Oficina Zonal Transporte y Comunicaciones Alto Huallaga: Urb. Las Flores S/N

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 4950.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la Entidad: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Teléfono: --(042) 56 1119
Anexo: -
Correo: -atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe, tramite_drtc_kgn@drtcsanmarin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones O - Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16-A	LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE	Ley	Ley Nº 27181	08/10/1999
56	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	N° 27867	18/11/2002
43, 53 y 124	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para Corte de Carretera Departamental"

Código: PA1690B471

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se recibe el expediente del solicitante siempre y cuando tenga toda la documentación, después se procede a la contratación de una empresa para la revisión y evaluación del Expediente, así mismo se refuerza el cumplimiento del expediente con una Ingeniero de la institución para poder dar el visto bueno para su ejecución.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional TCSM., consignando nombre o razón social, DNI o N° RUC y domicilio, especificando la progresiva, tramo y carretera en la cual se ejecutará el trabajo solicitado.

2.- Memoria Descriptiva.

3.- Planos de Ubicación.

4.- Plano de Ingeniería

5.- Planos de Señalización y Desvíos.

6.- Especificaciones Técnicas

7.- Cronograma de ejecución de Obra

8.- Panel Fotográfico

9.- Diseño de Mezcla.

10.- Documento de Compromiso en la cual se estipula los compromisos, obligaciones y responsabilidades que asume el administrado como consecuencia de la autorización.

11.- Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de Autorización

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo: Av. Circunvalación N° 624. Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Alto Mayo: Av. Grau N° 757Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Huallaga Central: Jr. Arica N° 1. Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Alto Huallaga: Urb. Las Flores S/N

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 4565.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la Entidad: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: --(042) 56 1119
Anexo: -
Correo: -atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe, tramite_drtc_kgn@drtcsanmarin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43, 53 y 124	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
4, 37	Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.	Decreto Supremo	N° 012 - 2011	25/03/2011
8	Procedimiento para la Autorización de Uso del Derecho de Vía de la Red Vial Nacional	Decreto Supremo	Nº 037	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección de campo por derecho de Vía en obras de Tenido Eléctrico en Carretera Departamental"

Código: PA1690B2C0

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se recibe el expediente del solicitante siempre y cuando tenga toda la documentación, después se procede a la contratación de una empresa para la revisión y evaluación del Expediente, así mismo se re-afianza el cumplimiento del expediente con una Ingeniero de la institución para poder dar el visto bueno para su ejecución.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional TCSM., consignando nombre o razón social, DNI o N° RUC y domicilio, especificando la progresiva, tramo y carretera en la cual se ejecutará el trabajo solicitado.

2.- Memoria Descriptiva.

3.- Planos de Ubicación.

4.- Plano general de recorrido de la Línea de Trasmisión.

5.- Sección transversal del cruce del cable eléctrico por la carretera con indicación de la altura de la calzada.

6.- Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de Inspección de Campo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo: Av. Circunvalación N° 624. Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Alto Mayo: Av. Grau N° 757Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Huallaga Central: Jr. Arica N° 1. Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Alto Huallaga: Urb. Las Flores S/N.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 4950.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la Entidad: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: --(042) 56 1119
Anexo: -
Correo: -atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe, tramite_drtc_kgn@drtcsanmarin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones O	Director Regional de Transporte y Comunicaciones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43, 53 y 124	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo	Decreto Supremo	N° 004	25/01/2019
56	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	N° 27867	08/11/2002
10	Procedimiento para la Autorización de Uso del Derecho de Vía de la Red Vial Nacional	Decreto Supremo	N° 037	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Canje de licencia de conducir por modificación de la información"

Código: PA169097FC

Descripción del procedimiento

Servicio prestado en exclusividad que convalida (canje) o expide una licencia de conducir por modificación de la información contenida en la misma

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada

2.- - Documento que acredite la modificación o, en caso implique la variación de las restricciones señaladas en la licencia de conducir, debe contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.

3.- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo: Av. Circunvalación N° 624.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 56.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la Entidad: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: --(042) 56 1119
Anexo: -
Correo: -atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe, tramite_drtc_kgn@drtcsanmarin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones O - Dirección de Transporte Terrestre	Director Regional de Transporte y Comunicaciones

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43, 53 y 124	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
Art.16 del Literal g; Art. 2 del Literal c.	LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE	Ley	N° 27181	08/10/1999
Art.4 : Numeral4.2.1 Art. 32: Numerales 32.1 y 32.2	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Record de conductor"

Código: PA1690091B

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual el usuario se presenta en ventanilla para consultar su Récord de Conductor en cuanto a papeletas y multas , asimismo el un requisito indispensable para iniciar otro trámite administrativo. dentro de la Instrucción.

Requisitos

1.- Presentación del Documento Nacional de Identidad original
por parte del usuario para su identificación, requiriendo el
procedimiento correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo: Av. Circunvalación N° 624. Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Alto Mayo: Av. Grau N° 757Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Huallaga Central: Jr. Arica N° 1. Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Alto Huallaga: Urb. Las Flores S/N

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la Entidad: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: --(042) 56 1119
Anexo: -
Correo: -atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe,
tramite_drtc_kgn@drtcsanmarin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
323	el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito	Decreto Supremo	N° 016	22/04/2009
35	LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE	Ley	N° 27181	08/10/1999

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de tarjeta"

Código: PA1690CB9A

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de Expedición de tarjetas de ámbito Regional en el Área de Servicios de Transporte Terrestre, en donde se recibe el expediente del solicitante siempre y cuando tenga toda la documentación requerida, para luego hacer un informe para la expedición de tarjeta, en el cual se proceda a realizar la inspección técnica de la unidad vehicular solicitada para obtener la Resolución Jefatural.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Transporte y Comunicaciones bajo la forma de declaración Jurada en la que conste: Razón o Denominación Social, Numero de registro único del contribuyente (RUC), Domicilio y Dirección Electrónica del transportista solicitante, nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal, numero de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica.

2.- Relación de Conductores que se solicita habilitar.

3.- Copia de DNI del representante legal.

4.- Vigencia de poder vigente con una antigüedad no mayor de 30 días.

5.- Declaración Jurada de Cumplir con las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción de cancelación o inhabilitación.

6.- Copia Simple o fotostática de las tarjetas de identificación vehicular o propiedad vehicular a nombre del peticionario y en los casos que corresponda, del contrato de arrendamiento financiero (elevado a escritura pública), u operativo inscrito en el registro de propiedad vehicular) en el que se identifique el vehículo con su placa de rodaje y/o número de serie.

7.- Copia simple o fotostática de la escritura pública de constitución de la persona jurídica de derecho mercantil, inscrita en registros públicos, en la que estará indicando, como objeto social, la actividad de servicio de transporte especial de personas bajo la modalidad de transporte turístico, asi como el monto del capital suscrito y pagado (patrimonio mínimo- ver cuadro anexo), puede ser reemplazada por una copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral expedida por la oficina registral correspondiente con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios.

8.- Copia del certificado de inspección técnica vehicular vigente que acredite que el vehículo ofertado con más de un (1) año de antigüedad cumple con las características y requisitos señalados en el Reglamento Nacional de vehículos.

9.- Indicar el destino al que se pretende prestar servicios, el itinerario las vías a emplear, las escalas comerciales y las estaciones de ruta a emplear.

10.- Copia de Certificado de constancia de características específicas que acredite que el vehículo ofertado cumpla con las características específicas señaladas en la presente norma y/o normas complementarias con antigüedad no mayor de tres (03) meses, contados a partir de la fecha de emisión.

11.- Copia del contrato o documento que acredite que sus unidades cuentan con dispositivos inalámbricos que permitan el control y monitoreo permanente de los vehículos en ruta, el servicio podrá ser propio o contratado con una empresa autorizada ante la autoridad competente y deberá permitir que el ministro de transportes y Comunicaciones o quien este designe acceda la información transmitida por estos dispositivos de control y monitoreo.

12.- Pago simple o fotostática del certificado del seguro obligatorio de accidentes de tránsito vigente, emitido con conformidad con lo previsto en el reglamento nacional de responsabilidad civil y seguros obligatorios por accidentes de tránsito.

13.- Pago en Caja DRTC-SM por inicio de tramite

14.- Pago en caja DRTC-SM por permiso de operación

15.- Pago en Caja DRTC-SM por certificado de habilitación vehicular.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo. Av. Circunvalación N° 624

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 56.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la Entidad: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles	Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: --(042) 56 1119
Anexo: -
Correo: -atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe, tramite_drtc_kgn@drtcsanmarin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones O - Área de Servicio de Transporte Terrestre	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Área de Servicio de Transporte Terrestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43, 53 y 12	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
3	Reglamento de la Superintendencia de Transporte Terrestre de personas, carga y mercancías.	Decreto Supremo	N° 033-2009	16/08/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Canje o Duplicado"

Código: PA16901F94

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de Expedición de tarjetas de ámbito Regional en el Área de Servicios de Transporte Terrestre, en donde se recibe el expediente del solicitante siempre y cuando tenga toda la documentación requerida, para luego hacer un informe para la expedición de tarjeta, en el cual se proceda a realizar la inspección técnica de la unidad vehicular solicitada para obtener la Resolución Jefatural.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Transporte y Comunicaciones bajo la forma de declaración Jurada en la que conste: Razón o Denominación Social, Numero de registro único del contribuyente (RUC), Domicilio y Dirección Electrónica del transportista solicitante, nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal, numero de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica.

2.- Relación de Conductores que se solicita habilitar.

3.- Copia de DNI del representante legal.

4.- Vigencia de poder vigente con una antigüedad no mayor de 30 días.

5.- Declaración Jurada de Cumplir con las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción de cancelación o inhabilitación.

6.- Copia Simple o fotostática de las tarjetas de identificación vehicular o propiedad vehicular a nombre del peticionario y en los casos que corresponda, del contrato de arrendamiento financiero (elevado a escritura pública), u operativo inscrito en el registro de propiedad vehicular) en el que se identifique el vehículo con su placa de rodaje y/o número de serie.

7.- Copia simple o fotostática de la escritura pública de constitución de la persona jurídica de derecho mercantil, inscrita en registros públicos, en la que estará indicando, como objeto social, la actividad de servicio de transporte especial de personas bajo la modalidad de transporte turístico, asi como el monto del capital suscrito y pagado (patrimonio mínimo- ver cuadro anexo), puede ser reemplazada por una copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios.

8.- Copia del certificado de inspección técnica vehicular vigente que acredite que el vehículo ofertado con más de un (1) año de antigüedad cumple con las características y requisitos señalados en el Reglamento Nacional de vehículos.

9.- Indicar el destino al que se pretende prestar servicios, el itinerario las vías a emplear, las escalas comerciales y las estaciones de ruta a emplear.

10.- Copia de Certificado de constancia de características específicas que acredite que el vehículo ofertado cumpla con las características específicas señaladas en la presente norma y/o normas complementarias con antigüedad no mayor de tres (03) meses, contados a partir de la fecha de emisión.

11.- Copia del contrato o documento que acredite que sus unidades cuentan con dispositivos inalámbricos que permitan el control y monitoreo permanente de los vehículos en ruta, el servicio podrá ser propio o contratado con una empresa autorizada ante la autoridad competente y deberá permitir que el ministro de transportes y Comunicaciones o quien este designe acceda la información transmitida por estos dispositivos de control y monitoreo.

12.- Pago simple o fotostática del certificado del seguro obligatorio de accidentes de tránsito vigente, emitido con conformidad con lo previsto en el reglamento nacional de responsabilidad civil y seguros obligatorios por accidentes de tránsito.

13.- Pago en Caja DRTC-SM por inicio de trámite

14.- Pago en caja DRTC-SM por permiso de operación.

15.- Pago en Caja DRTC-SM por certificado de habilitación vehicular.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo: Av. Circunvalación N° 624.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 56.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la Entidad: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo — Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: --(042) 56 1119
Anexo: -
Correo: -atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe, tramite_drtc_kgn@drtcsanmarin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones O - Área de Servicio de Transporte Terrestre	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Área de Servicio de Transporte Terrestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017	22/04/2009
3	Reglamento de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN)	Decreto Supremo	N° 006	22/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de flota vehicular altas (incremento o sustitución) y bajas (todos los servicios) de ámbito regional."

Código: PA16902EB5

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de incremento o sustitución de la Modificación de Flota Vehicular Altas y Bajas de ámbito Regional en el Área de Servicios De Transporte Terrestre, en donde se recibe el expediente del solicitante siempre y cuando tenga toda la documentación, después se procede con la Fiscalización y se termina con el acto Resolutivo.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Transporte y Comunicaciones bajo la forma de declaración Jurada en la que conste: Razón o Denominación Social, Numero de registro único del contribuyente (RUC), Domicilio y Dirección Electrónica del transportista solicitante, nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal, numero de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica.

2.- Relación de Conductores que se solicita modificar.

3.- Copia de DNI del representante legal.

4.- Vigencia de poder vigente con una antigüedad no mayor de 30 días.

5.- Declaración Jurada de Cumplir con las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción de cancelación o inhabilitación.

6.- Solo en el caso de transporte de personas, Anexo indicando el número, código o mecanismo que permite la comunicación con cada uno de los vehículos que se habilitan.

7.- Copia legible de Tarjetas de identificación y/o propiedad vehicular de cada vehículo ofertado.

8.- Copia del certificado de inspección técnica vehicular vigente que acredite que el vehículo ofertado con más de un (1) año de antigüedad cumple con las características y requisitos señalados en el Reglamento Nacional de vehículos.

9.- Copia de Certificado de constancia de características específicas que acredite que el vehículo ofertado cumpla con las características específicas señaladas en la presente norma y/o normas complementarias con antigüedad no mayor de tres (03) meses, contados a partir de la fecha de emisión.

10.- Escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS y/o por CONASEV, con indicación de la notaría en la que fue extendida y el plazo de duración del contrato y la identificación del vehículo ofertado con su placa de rodaje y/o número de serie.

11.- Certificados SOAT o CAT vigente de cada vehículo Copia del contrato de servicio de comunicación entre el transportista y sus unidades, suscrito con la empresa proveedora de dicho servicio.

12.- Pago en caja de la DRTC-SM, por derecho de tramitación Tarjeta Única de Circulación y/o Certificado de Habilitación Vehicular C/U.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo: Av. Circunvalación N° 624.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 252.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la Entidad: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo | Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: --(042) 56 1119
Anexo: -
Correo: -atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe, tramite_drtc_kgn@drtcsanmarin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones O - Área de Servicio de Transporte Terrestre	Director Regional de Transporte y Comunicaciones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
64, 65, 68	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renuncia a la autorización para el servicio de transporte (todos los servicios) de ámbito regional"

Código: PA1690AE53

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de ámbito Regional en el Área de Servicios De Transporte Terrestre, en donde se recibe el expediente del solicitante siempre y cuando tenga toda la documentación, después se procede con la Fiscalización y se termina con el acto Resolutivo.

Requisitos

1.- Indicar razón social, número de Registro Único del Contribuyente(RUC) y domicilio del transportista; el nombre y número del documento de identidad del titular o del representante legal en caso de ser persona jurídica y el poder vigente de este último solicitando la renuncia a la autorización dentro de los sesenta (60) días hábiles previos a la fecha en que señale que dejará de prestar el servicio.

2.- En el caso del Transporte de personas, a la solicitud deberá acompañarse una declaración jurada de que no existen usuarios que hayan adquirido pasajes quedarán desatendidos por esta decisión. Si hubiera usuarios en tal condición se señalará detalladamente la solución que ha brindado a los mismos.

3.- El Transportista podrá solicitar a la DRTC-SM que se le exima de seguir prestando el servicio en el plazo que exista entre la fecha de la solicitud y la fecha señalada para dejar de prestar el servicio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo: Av. Circunvalación N° 624.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 252.90

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: --(042) 56 1119
Anexo: -
Correo: -atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe, tramite_drtc_kgn@drtcsanmarin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Jefe Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones O - Área de Servicio de Transporte Terrestre	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Área de Servicio de Transporte Terrestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
61	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Terminales Terrestres: Otorgamiento del certificado de habilitación técnica de terminales terrestres y/o estaciones de ruta, Vigencia: Indefinida"

Código: PA1690E077

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de incremento o sustitución de la Modificación de Flota Vehicular Altas y Bajas de ámbito Regional en el Área de Servicios De Transporte Terrestre, en donde se recibe el expediente del solicitante siempre y cuando tenga toda la documentación, después se procede con la Fiscalización y se termina con el acto Resolutivo.

Requisitos

1.- 1.- Solicitud bajo la forma de declaración jurada indicando: a. Razón o denominación social, b. El número del Registro Único del Contribuyente (RUC). c. Domicilio y dirección electrónica del solicitante, d. Nombre, número de documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral! del solicitante, e) Día de pago y el número de constancia de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo: Av. Circunvalación N° 624.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1283.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la Entidad: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: --(042) 56 1119
Anexo: -
Correo: -atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe, tramite_drtc_kgn@drtcsanmarin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones O - Área de Servicio de Transporte Terrestre	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Área de Servicio de Transporte Terrestre
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 3.18 del artículo 3°, numeral 3 3.3 del artículo 33°, numerales 3 4. 1 .2 y 3 4. 2. 1 del artículo 34 y artículo 73°	Reglamento Nacional de Administración de Transportes	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de constancia de excepción a la habilitación vehicular Vigencia: un (01) año"

Código: PA16904325

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de incremento o sustitución de la Modificación de Flota Vehicular Altas y Bajas de ámbito Regional en el Área de Servicios De Transporte Terrestre, en donde se recibe el expediente del solicitante siempre y cuando tenga toda la documentación, después se procede con la Fiscalización y se termina con el acto Resolutivo.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, o, indicando bajo declaración jurada: Indicar nombre, documento de identidad y dirección domiciliaria del solicitante, así como la ruta y placa del vehículo.

2.- Copia Tarjeta de propiedad Copia SOAT.

3.- Copia Certificado de inspección Técnica Vehicular.

4.- Copia de Licencia de Conducir.

5.- Pago en caja de la DRTC-SM, por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo: Av. Circunvalación N° 624.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 56.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la Entidad: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: --(042) 56 1119
Anexo: -
Correo: -atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe, tramite_drtc_kgn@drtcsanmarin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones O - Área de Servicio de Transporte Terrestre	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Área de Servicio de Transporte Terrestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
64, 65	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Afectación en uso en predios estatales"

Código: PA1690F67B

Descripción del procedimiento

Otorgar la seguridad jurídica mediante la administración y custodia de los predios Estatales, sociedad civil, sectores públicos y privados, informe técnico y Resolución Directoral Ejecutiva.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental, adjuntando número celular.

2.- Copia de la Partida Registral del predio materia de afectación

3.- Plano o Mapa perimétrico – ubicación georreferenciado a la Red Geodésica Oficial, en coordenadas UTM, a escala apropiada, indicando su zona geográfica y en Datum WGS 84 (Impreso y digital), suscrito por verificador catastral.

4.- Memoria descriptiva indicando la ubicación, el área, los linderos, las medidas perimétricas y la zonificación (con los nombres de los colindantes, si los hubiere) suscrito por verificador catastral (Impreso y digital).

5.- Expediente del proyecto o Plan conceptual, aprobado o visado por la autoridad o área competente, y/o consultor o profesional competente colegiado (Impreso y digital).

6.- Certificado de zonificación y vías o certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios en caso de existir.

7.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperabilidad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Sede de la Autoridad Regional Ambiental
Atención telefónica: Atención telefónica: 042 – 563079 – Anexo: 105

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la entidad: Efectivo

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Autoridad Regional Ambiental	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Dirección de Gestión Territorial : Autoridad Regional Ambiental

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

ARA - Dirección de Gestión Territorial

Teléfono: -Teléfono: 042 – 563079
Anexo: Anexo: 105
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Gestión Territorial - ARA - Dirección de Gestión Territorial	Gerente Ejecutivo de la Autoridad Regional - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151	Decreto Supremo	N° 019-2019-VIVIENDA.	
1	Reglamento de la Ley N° 29151.	Decreto Supremo	N° 008-2021-VIVIENDA	
12	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	N° 27867	18/11/2002
1	Ley de las Bases de la Descentralización	Ley	N° 27783	20/07/1997
124	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Comunican que mediante Actas de Entrega y Recepción del 26 de mayo de 2006, se transfirió a los Gobiernos Regionales de San Martín, Amazonas, Arequipa y Tumbes la competencia para administrar y adjudicar terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado	Resolución Ministerial	N° 656-2006-EF/10	30/11/2006
1	Aprueba el Manual de Operaciones de la Autoridad Regional Ambiental San Martín.	Otros	Decreto Regional N° 002-2022-GRSM/CR	
1	Directiva N° DIR-00005-2021/SBN Disposiciones para el otorgamiento y extinción de afectaciones en uso de predios de propiedad Estatal.	Resolución Ministerial	N° 0120-2021/VIVIENDA.	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Arrendamiento directo de predios estatales"

Código: PA1690DDCD

Descripción del procedimiento

Acto de administración mediante el cual se ordena el uso y aprovechamiento del bien inmueble de propiedad Estatal, solicita sector privado, se emite Informe Técnico Legal y se aprueba con Resolución Directoral .

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental, con la expresión concreta del pedido, indicando el área, ubicación del predio, Partida Registral y la causal de arrendamiento (art. 94° del Reglamento), indicación del uso o finalidad a la cual se destinará el predio.

2.- En caso de tratarse de persona jurídica, presentar copia del testimonio, de la Escritura de Constitución.

3.- Declaración jurada suscrita por el solicitante, de no se encontrarse impedido de contratar con el Estado.

4.- Memoria descriptiva y plano perimétrico - ubicación en coordenadas UTM oficiales, a escala apropiada, suscrito por verificador catastral, en soporte físico y digital, salvo que la solicitud de arrendamiento sea de toda el área inscrita, en cuyo caso será facultativo.

5.- Declaración Jurada del solicitante conteniendo el compromiso de pago de la renta por causal de posesión.

6.- En caso que el predio no se encuentre inscrito, el certificado de Búsqueda Catastral expedido por la SUNARP con una antigüedad no mayor a sesenta (60) días calendario.

7.- Documentos que acrediten la posesión del predio

8.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperabilidad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Sede de la Autoridad Regional Ambiental
Atención telefónica: Atención telefónica: 042 – 563079 – Anexo: 105

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 480.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la entidad: Efectivo

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Autoridad Regional Ambiental	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Dirección de Gestión Territorial : Autoridad Regional Ambiental

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

ARA - Dirección de Gestión Territorial

Teléfono: 042 – 563079
Anexo: 105
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Gestión Territorial - ARA - Dirección de Gestión Territorial	Gerente Ejecutiva de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151	Decreto Supremo	N° 019-2019-VIVIENDA.	
1	Aprueba el reglamento de la Ley N° 29151.	Decreto Supremo	N° 008-2021-VIVIENDA	
12	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	N° 27867	18/11/2002
1	Ley de las Bases de la Descentralización	Ley	N° 27783	20/07/1997
1666 al 1712	Aprueba el Código Civil, Art. 1666 al 1712	Decreto Legislativo	N° 295	03/06/2012
124	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
97 al 106	Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales	Decreto Supremo	N° 007-2008-VIVIENDA	15/03/2008
1	Comunican que mediante Actas de Entrega y Recepción del 26 de mayo de 2006, se transfirió a los Gobiernos Regionales de San Martín, Amazonas, Arequipa y Tumbes la competencia para administrar y adjudicar terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado	Resolución Ministerial	N° 656-2006-EF/10	30/11/2006
1	Que aprueba el Manual de Operaciones de la Autoridad Regional Ambiental San Martín.	Otros	Decreto Regional N° 002-2022-GRSM/CR	
1	Directiva N° 00004-2022/SBN, Disposiciones para el arrendamiento de predio Estatales.	Otros	Resolución N° 004-2022/SBN.	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Comodato de predios estatales"

Código: PA169055D7

Descripción del procedimiento

"Otorgamiento de la administración de un predio estatal con carácter temporal para su uso y aprovechamiento, sector público y privado, se emite Informe Técnico Legal.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental.

2.- Plano o Mapa perimétrico del predio en sistema de coordenadas UTM, Datum WGS 84 a escala apropiada, con indicación de áreas, linderos y medidas perimétricas, suscrito por verificador catastral

3.- Plano o Mapa de ubicación del predio a escala apropiada.

4.- Memoria descriptiva indicando la ubicación, el área, los linderos, las medidas perimétricas y la zonificación (con los nombres de los colindantes, si los hubiere) suscrito por verificador catastral.

5.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Sede de la Autoridad Regional Ambiental
Atención telefónica: Atención telefónica: 042 – 563079 – Anexo: 105

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 270.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Autoridad Regional Ambiental — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Dirección de Gestión Territorial : Autoridad Regional Ambiental

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ARA - Dirección de Gestión Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 – 563079
Anexo: -105
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Director de la Dirección de Gestión Territorial - ARA - Dirección de Gestión Territorial	Gerente Ejecutivo de la Autoridad Regional - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley que establece la presunción de que el Estado es poseedor de los inmuebles de su propiedad	Ley	Ley 29618	24/11/2010
1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151	Decreto Supremo	N° 019-2019-VIVIENDA.	
1	Aprueba el reglamento de la Ley N° 29151.	Decreto Supremo	N° 008-2021-VIVIENDA	
12	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	N° 27867	18/11/2002
1	Ley de las Bases de la Descentralización	Ley	N° 27783	20/07/2002
124	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Comunican que mediante Actas de Entrega y Recepción del 26 de mayo de 2006, se transfirió a los Gobiernos Regionales de San Martín, Amazonas, Arequipa y Tumbes la competencia para administrar y adjudicar terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado	Resolución Ministerial	N° 656-2006-EF/10	
1728	Aprueba el Código Civil,	Decreto Legislativo	N° 295	03/06/2012
1	Aprueba el Manual de Operaciones de la Autoridad Regional Ambiental San Martín	Otros	Decreto Regional N° 002-2022-GRSM/CR,	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Demolición de predios estatales"

Código: PA16901D0F

Descripción del procedimiento

Regularización y permiso correspondiente para la demolición con fines de sustitución de infraestructura, sector público, emite Informe Técnico Legal y aprobación de la Resolución Directoral y afecto a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental.

2.- Informe sustentatorio de la necesidad de la demolición total o parcial de las construcciones.

3.- Informe de la autoridad responsable y/o competente en la jurisdicción del bien que sustente el estado ruinoso de las construcciones, en caso que éste sea el motivo de la demolición.

4.- Proyecto de la obra a ejecutarse, luego de la demolición y factibilidad económica, en caso la demolición no sea por estado ruinoso

5.- Copia de la partida registral del predio.

6.- Plano de localización y ubicación, memoria descriptiva del (de los) predio (s) cuya demolición se solicita, suscrito por verificador catastral

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Sede de la Autoridad Regional Ambiental
Atención telefónica: Atención telefónica: 042 – 563079 – Anexo: 105

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 270.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la entidad: Gratuito

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Autoridad Regional Ambiental	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Dirección de Gestión Territorial : Autoridad Regional Ambiental

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ARA - Dirección de Gestión Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -Teléfono: 042 – 563079
Anexo: Anexo: 105
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Director de la Dirección de Gestión Territorial - ARA - Dirección de Gestión Territorial	Gerente Ejecutivo de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley que establece la presunción de que el Estado es poseedor de los inmuebles de su propiedad	Ley	Ley N° 29618	24/11/2010
1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151	Decreto Supremo	N° 019-2019-VIVIENDA.	
12	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	N° 27867	18/11/2002
1	Ley de las Bases de la Descentralización	Ley	N° 27783	20/07/1997
124	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Reglamento de la Ley N° 29151	Decreto Supremo	N° 008-2021-VIVIENDA	
1	Comunican que mediante Actas de Entrega y Recepción del 26 de mayo de 2006, se transfirió a los Gobiernos Regionales de San Martín, Amazonas, Arequipa y Tumbes la competencia para administrar y adjudicar terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado	Resolución Ministerial	N° 656-2006-EF/10	30/11/2006
1	Aprueba el Manual de Operaciones de la Autoridad Regional Ambiental San Martín	Otros	Decreto Regional N° 002-2022-GRSM/CR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Derecho de usufructo de predios estatales Caso A: Proyecto de inversión orientado al aprovechamiento económico y social Caso B: Posesión mayor de 2 años"

Código: PA1690C0F4

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de uso y aprovechamiento de sub suelo de un predio Estatal, sector privado, se emite Informe Técnico Legal.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental, con la expresión concreta del pedido, indicando el área, ubicación del predio, Partida Registral y la causal expresa a la que se acoge su pedido de constitución directa de usufructo (art. 89° del Reglamento u otra norma legal), indicación del uso o finalidad a la cual se destinará el predio

2.- Certificado de búsqueda catastral del predio expedido por la SUNARP, con una antigüedad no mayor a seis (6) meses o indicar el número de partida registral en la que corre inscrito el predio.

3.- Plano o Mapa perimétrico del predio en sistema de coordenadas UTM, Datum WGS 84 a escala apropiada, con indicación de áreas, linderos y medidas perimétricas, suscrito por verificador catastral.

4.- Plano o Mapa de ubicación del predio a escala apropiada.

5.- Memoria descriptiva (con los nombres de los colindantes, si los hubiere) suscrito por verificador catastral.

6.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- CASO A: PROYECTO DE INVERSIÓN ORIENTADO AL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO Y SOCIAL
-Proyecto de inversión para el aprovechamiento económico y social del bien.

Nota: El administrado presentará dicho proyecto, principalmente lo referido al área en que se ejecutará el proyecto, y acreditará su aprobación presentado: Copia certificada de la resolución administrativa; autorización; declaración de viabilidad u otro documento análogo, emitido por las entidades o sectores competentes.

CASO B: POSESIÓN MAYOR DE 2 AÑOS
-Acreditar posesión del predio por un plazo mayor de dos años.

Nota: El Administrado presentará copia certificada o autentificada de la Declaración Jurada del impuesto predial (HR y PU o PR) y de los recibos de pago de los tributos municipales correspondientes a los años de posesión del predio; Las declaraciones juradas y pagos de tributos que hayan sido formuladas en vía de regularización sólo tienen mérito para acreditar la antigüedad de la posesión a partir de la fecha en que han sido presentadas o pagadas ante la autoridad competente; testimonio de la escritura pública o documento privado con certificación de firma, en el que conste la transferencia de la posesión del predio a su favor; copia certificada de la inspección judicial del predio en proceso de prueba anticipada, con el objeto de verificar la posesión del predio; original o copia certificada de la constancia de posesión otorgada por la Municipalidad en cuya jurisdicción se encuentra el predio; cualquier otro instrumento emitido por entidad público que acredite la posesión del predio.

Nota 1: Declaración Jurada de Vigencia de Poder del Representante, en tanto se implemente interoperabilidad de conforme con los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.

Nota 2: En el caso de proyectos comprendidos en el ámbito de aplicación de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y su Reglamento, el administrado presentara la copia certificada de la certificación ambiental que corresponda, expedida por la autoridad competente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Sede de la Autoridad Regional Ambiental
Atención telefónica: Atención telefónica: 042 – 563079 – Anexo: 105

Pago por derecho de tramitación

CASO A
Monto - S/ 480.00

CASO B
Monto - S/ 230.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la entidad: Efectivo

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Autoridad Regional Ambiental — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Dirección de Gestión Territorial : Autoridad Regional Ambiental

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ARA - Dirección de Gestión Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -Teléfono: 042 – 563079
Anexo: - Anexo: 105
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Gestión Territorial - ARA - Dirección de Gestión Territorial	Gerente Ejecutivo de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley que establece la presunción de que el Estado es poseedor de los inmuebles de su propiedad	Ley	N° 29618	24/11/2010
1	- Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151	Decreto Supremo	N° 019-2019-VIVIENDA	
1	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	18/11/2002
1	Ley de las Bases de la Descentralización	Ley	N° 27783	
124	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Reglamento de la Ley N° 29151	Decreto Supremo	N° 008-2021-VIVIENDA.	
1	Comunican que mediante Actas de Entrega y Recepción del 26 de mayo de 2006, se transfirió a los Gobiernos Regionales de San Martín, Amazonas, Arequipa y Tumbes la competencia para administrar y adjudicar terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado	Resolución Ministerial	N° 656-2006-EF/10	30/11/2006
1	Manual de Operaciones de la Autoridad Regional Ambiental San Martín.	Otros	Decreto Regional N° 002-2022-GRSM/CR	
1	Directiva N° 00003-2022/SBN, Disposiciones para la constitución de Usufructo sobre predios Estatales.	Otros	Resolución N° 003-2022/SBN.	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Elaboración de mapas de circunscripciones (distritos, provincias o departamento)"

Código: PA16907E11

Descripción del procedimiento

Elaboración de mapas temáticos mediante Sistemas de Información Geográfica (SIG), que puede ser solicitado por la sociedad civil, gobiernos locales, entre otros el cual es remitido de manera física o digital a través de un oficio.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental

2.- Coordenadas UTM WGS 84 en formato AutoCAD o Shapefile (digital e impreso) de ser necesario

3.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Sede de la Autoridad Regional Ambiental
Atención telefónica: Atención telefónica: 042 – 563079 – Anexo: 105

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 110.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Autoridad Regional Ambiental — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Dirección de Gestión Territorial : Autoridad Regional Ambiental

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ARA - Dirección de Gestión Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 – 563079
Anexo: 105
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Gestión Territorial - ARA - Dirección de Gestión Territorial	Gerente Ejecutivo de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	- Ley N° 27867 (18-11-2002)	18/11/2002
1	Aprueba el Reglamento de la Ley N° 27795	Decreto Supremo	N° 191-2020	
124	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación técnica con la Zonificación Ecológica Económica - ZEE y el Ordenamiento Territorial - OT de ideas de proyecto, proyectos y/o actividades de Inversión Pública y/o Privadas que se desarrollan en el departamento de San Martín"

Código: PA169007C2

Descripción del procedimiento

Articular el territorio de acuerdo a sus potencialidades y limitaciones; acción que permitirá orientar la distribución de las inversiones públicas y privadas a través de la formulación e implementación de políticas de uso y ocupación del territorio, lo solicitan sociedad civil, gobierno local, regional y organizaciones sin fines de lucro, en marco al Decreto Regional N° 02-2009-GRSM/CR (14-12-2009) - Aprueba el reglamento, Titulo II art. 5 de los usuarios, art. 8 de uso obligatorio, art. 9 del cumplimiento, art. 10 validez de actos administrativos, emitido a través de un Informe Técnico.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental.

2.- Plano de ubicación y/o localización del nivel de estudio en coordenadas UTM WGS 84, formato AutoCAD o ArcGis (digital e impreso).

3.- Descripción del nivel de estudio mediante una memoria descriptiva o resumen ejecutivo (Idea de proyecto, Plan de trabajo, Términos de referencia, Perfil o expediente) en formato digital e impreso, visado por la unidad formuladora según sea caso

4.- Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Sede de la Autoridad Regional Ambiental
Atención telefónica: Atención telefónica: 042 – 563079 – Anexo: 105

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 120.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la entidad: Efectivo

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Autoridad Regional Ambiental	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Dirección de Gestión Territorial : Autoridad Regional Ambiental

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ARA - Dirección de Gestión Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -Teléfono: 042 – 563079 Anexo: 105
Anexo: Anexo: 105
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Director de la Dirección de Gestión Territorial de la Autoridad Regional Ambiental - ARA - Dirección de Gestión Territorial	Gerente Ejecutivo de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	N° 27867	18/11/2002
124	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
1	Declaran concluido el Proceso de Transferencia de Funciones Sectoriales en Materia Ambiental y de Ordenamiento Territorial con veintiún Gobiernos Regionales y aprueban una Transferencia de Partidas	Decreto Supremo	Nº 300-2009-EF	16/12/2009
1	Modifican el Reglamento de Zonificación Ecológica y Económica - ZEE, aprobado por D.S. Nº 087-2004-PCM.	Decreto Supremo	N° 023-2007-PCM .-	17/03/2007
1	Aprobación de los Lineamientos de Política para el Ordenamiento Territorial	Resolución Ministerial	N° 026-2010-MINAM	23/02/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Fotografía aérea y video con RPAS (DRON)"

Código: PA16906D21

Descripción del procedimiento

Obtener imágenes aéreas mediante RPAS que permita una evaluación a detalle sobre el territorio, remitido de manera digital a través de un oficio

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental.

2.- Coordenadas UTM WGS 84 en formato AutoCAD o Shapefile (digital e impreso) del área a evaluar de ser necesario

3.- Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Sede de la Autoridad Regional Ambiental
Atención telefónica: Atención telefónica: 042 – 563079 – Anexo: 105

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 350.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la entidad: Efectivo

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Autoridad Regional Ambiental — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Dirección de Gestión Territorial : Autoridad Regional Ambiental

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ARA - Dirección de Gestión Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -Teléfono: 042 – 563079
Anexo: Anexo: 105
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Gestión Territorial - ARA - Dirección de Gestión Territorial	Gerente Ejecutivo de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	N° 27867	18/11/2002
1	Ley que regula el uso y las operaciones de los Sistemas de Aeronaves Pilotadas a Distancia (RPAS)	Ley	N° 30740	22/03/2018
1	Declaran concluido el Proceso de Transferencia de Funciones Sectoriales en Materia Ambiental y de Ordenamiento Territorial con veintiún Gobiernos Regionales y aprueban una Transferencia de Partidas	Decreto Supremo	Nº 300-2009-EF	17/12/2009
1	Modifican el Reglamento de Zonificación Ecológica y Económica - ZEE, aprobado por D.S. Nº 087-2004-PCM.	Decreto Supremo	N° 023-2007-PCM .-	17/03/2007
1	Aprobación de los Lineamientos de Política para el Ordenamiento Territorial	Resolución Ministerial	N° 026-2010-MINAM	23/02/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de cesión en uso en predios estatales"

Código: PA1690D180

Descripción del procedimiento

Otorgar la seguridad jurídica mediante la administración y custodia de los predios Estatales, sociedad civil, sectores públicos y privados, informe técnico y Resolución Directoral Ejecutiva.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental.

2.- Copia de la Partida Registral del predio materia de cesión.

3.- Plano o Mapa perimétrico – ubicación georreferenciado a la Red Geodésica Oficial, en coordenadas UTM, a escala apropiada, indicando su zona geográfica y en Datum WGS 84 (Impreso y digital), suscrito por verificador catastral.

4.- Memoria descriptiva indicando la ubicación, el área, los linderos, las medidas perimétricas y la zonificación (con los nombres de los colindantes, si los hubiere) suscrito por verificador catastral.

5.- Expediente del proyecto o plan conceptual, aprobado o visado por la autoridad o área competente, y/o consultor o profesional competente colegiado (Impreso y digital).

6.- Certificado de zonificación y vías o certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios en caso de existir (solo predios urbanos).

7.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- Nota: Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperabilidad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Sede de la Autoridad Regional Ambiental
Atención telefónica: Atención telefónica: 042 – 563079 – Anexo: 105

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 260.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la entidad: Efectivo

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Autoridad Regional Ambiental	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Dirección de Gestión Territorial : Autoridad Regional Ambiental

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

ARA - Dirección de Gestión Territorial

Teléfono: -Teléfono: 042 – 563079
Anexo: Anexo: 105
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Gestión Territorial - ARA - Dirección de Gestión Territorial	Gerente Ejecutivo de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENES ESTATALES	Ley	N° 29151	13/12/2007
1	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	N° 27867	18/11/2002
1	Ley de Bases de la Descentralización	Ley	Ley N° 27783	17/07/2002
1	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
1	Modifican artículos del Reglamento dela Ley Nº 29151, aprobado por Decreto Supremo Nº 007-2008-vivieNDa	Decreto Supremo	N° 013-2012-VIVIENDA	02/06/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permuta de predios estatales"

Código: PA1690E18D

Descripción del procedimiento

Es el intercambio o traslación de dominio de predios privados del Estado, con su mismo valor económico, sector público y privado, se emite con Informe Técnico Legal y aprobado con Resolución Directoral.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Autoridad Regional Ambienta

2.- Copia literal de la partida registral respectiva y el Certificado de Gravámenes expedido por el registro público con una antigüedad no mayor de 30 días de la fecha de expedición.

3.- Copia del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución, cuando se trate de persona jurídica.

4.- Memoria descriptiva (con los nombres de los colindantes, si los hubiere) suscrito por verificador catastral.

5.- Plano o Mapa perimétrico del predio en sistema de coordenadas UTM, Datum WGS 84 a escala apropiada con indicación de área, linderos y medidas perimétricas, suscrito por verificador catastral.

6.- Plano o Mapa de ubicación del predio a escala apropiada

7.- Tasación del valor comercial del predio, efectuado por una entidad competente.

8.- Pago por derecho de trámite

Notas:

1.- Nota: Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperabilidad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Sede de la Autoridad Regional Ambiental
Atención telefónica: Atención telefónica: 042 – 563079 – Anexo: 105

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 280.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la entidad: Gratuito

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Autoridad Regional Ambiental	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Dirección de Gestión Territorial : Autoridad Regional Ambiental

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

ARA - Dirección de Gestión Territorial

Teléfono: -Teléfono: 042 – 563079
Anexo: Anexo: 105
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Gestión Territorial - ARA - Dirección de Gestión Territorial	Gerente Ejecutivo de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	LEY QUE ESTABLECE LA PRESUNCIÓN DE QUE EL ESTADO ES POSEEDOR DE LOS INMUEBLES DE SU PROPIEDAD Y DECLARA IMPRESCRIPTIBLES LOS BIENES INMUEBLES DE DOMINIO PRIVADO ESTATAL	Ley	N° 29618	24/11/2010
1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151	Decreto Supremo	N° 019-2019-VIVIENDA	
12	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	N° 27867	18/11/2002
1	Ley de Bases de la Descentralización	Ley	N° 27783	
124	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Comunican que mediante Actas de Entrega y Recepción del 26 de mayo de 2006, se transfirió a los Gobiernos Regionales de San Martín, Amazonas, Arequipa y Tumbes la competencia para administrar y adjudicar terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado	Resolución Ministerial	N° 656-2006-EF/10	30/11/2006
1	Reglamento de la Ley N° 29151	Decreto Supremo	N° 008-2021-VIVIENDA	
1	Que aprueba el Manual de Operaciones de la Autoridad Regional Ambiental San Martín.	Otros	Decreto Regional N° 002-2022-GRSM/CR,	
1	Que aprueba las Disposiciones para la permuta de predios Estatales.	Otros	Resolución N° 0091-2021/SBN	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Procesamiento de imágenes aéreas obtenidas con RPAS (DRON). "

Código: PA1690F444

Descripción del procedimiento

Procesar imágenes áreas obtenidas mediante RPAS que permita generar mosaicos, relieves y obtener curvas de nivel sobre el territorio evaluado, remitido de manera digital a través de un oficio.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental.

2.- Imágenes de RPAS (digital) del área a evaluar

3.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Sede de la Autoridad Regional Ambiental
Atención telefónica: Atención telefónica: 042 – 563079 – Anexo: 105

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 110.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Autoridad Regional Ambiental — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Dirección de Gestión Territorial : Autoridad Regional Ambiental

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ARA - Dirección de Gestión Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -Teléfono: 042 – 563079
Anexo: Anexo: 105
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Gestión Territorial - ARA - Dirección de Gestión Territorial	Gerente Ejecutivo de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	N° 27867	18/11/2002
1	Ley que regula el uso y las operaciones de los Sistemas de Aeronaves Pilotadas a Distancia (RPAS)	Ley	N° 30740	
1	Declaran concluido el Proceso de Transferencia de Funciones Sectoriales en Materia Ambiental y de Ordenamiento Territorial con ventiún Gobiernos Regionales y aprueban una Transferencia de Partidas	Decreto Supremo	N° 300-2009-EF	17/12/2009
1	Modifican el Reglamento de Zonificación Ecológica y Económica - ZEE, aprobado por D.S. Nº 087-2004-PCM.	Decreto Supremo	N° 023-2007-PCM .	
1	Aprobación de los Lineamientos de Política para el Ordenamiento Territorial	Resolución Ministerial	N° 026-2010-MINAM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renuncia a la afectación en uso y cesión en uso de predios estatales"

Código: PA16909E6B

Descripción del procedimiento

Declaración unilateral por cuyo mérito el administrado devuelve la administración y custodia del predio Estatal, es en alcance de los sectores públicos y privados, informe técnico y Resolución Directoral.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental.

2.- En caso de entidades privadas. Presentar copia del testimonio de Escritura de Constitución, así como la copia legalizada del Acta que aprueba la decisión de renuncia de la Cesión en uso.

3.- Pago extinción de derecho (levantamiento de la carga registral - SUNARP).

Notas:

1.- Nota: Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperabilidad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Sede de la Autoridad Regional Ambiental
Atención telefónica: Atención telefónica: 042 – 563079 – Anexo: 105

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la entidad: Gratuito

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Autoridad Regional Ambiental	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Dirección de Gestión Territorial : Autoridad Regional Ambiental

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ARA - Dirección de Gestión Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Teléfono: 042 – 563079
Anexo: Anexo: 105
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Director de la Dirección de Gestión Territorial - ARA - Dirección de Gestión Territorial	Gerente Ejecutivo de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley que establece la presunción de que el Estado es poseedor de los inmuebles de su propiedad	Ley	N° 29618	
1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151	Decreto Supremo	N° 019-2019-VIVIENDA.	
12	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	N° 27867	
1	Ley de Bases de la Descentralización	Ley	N° 27783	
124	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Comunican que mediante Actas de Entrega y Recepción del 26 de mayo de 2006, se transfirió a los Gobiernos Regionales de San Martín, Amazonas, Arequipa y Tumbes la competencia para administrar y adjudicar terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado	Resolución Ministerial	N° 656-2006-EF/10	
1	Reglamento de la Ley N° 29151	Decreto Supremo	N° 008-2021-VIVIENDA.	
1	Aprueba el Manual de Operaciones de la Autoridad Regional Ambiental San Martín.	Otros	Decreto Regional N° 002-2022-GRSM/CR,	
1	Directiva N° DIR-00005-2021/SBN, Disposiciones para el otorgamiento y extinción de afectaciones en uso de predios de propiedad Estatal	Otros	Resolución N° 0120-2021/VIVIENDA.	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Transferencia interestatal de predios del estado"

Código: PA16908482

Descripción del procedimiento

Desprendimiento de la titularidad de un predio Estatal, para ser transferido a otro propietario registral, sector público y privado, se emite con Informe Técnico Legal y aprobado con Resolución Directoral.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental, expresión concreta de lo pedido.

2.- Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios del predio expedido por la Municipalidad en donde se encuentra el predio vigente.

3.- Indicar el número de Partida Registral del Predio o el Certificado Negativo de Búsqueda Catastral expedido por la SUNARP, en caso el predio no se encuentre inscrito el cual no podrá tener una antigüedad mayor a 15 días contados desde la fecha de su expedición.

4.- Memoria descriptiva indicando la ubicación, el área, los linderos, las medidas perimétricas y la zonificación (con los nombres de los colindantes, si los hubiere) suscrito por verificador catastral. (En caso el área solicitada no guarde identidad con la inscrita)

5.- Plano o Mapa perimétrico - ubicación georreferenciado a la Red Geodésica Oficial, en coordenadas UTM, a escala apropiada, indicando su zona geográfica y en Datum WGS84, suscrito por verificador catastral. (En caso el área solicitada no guarde identidad con la inscrita)

6.- Pago por derecho de trámite.

7.- Tipo de transferencia solicitada se acompañará adicionalmente los siguientes documentos:

CASO A: TRANSFERENCIA A TÍTULO GRATUITO Y ONEROSO ENTRE ENTIDADES ESTATALES
a.1. El Programa o proyecto de desarrollo o Inversión con los respectivos. El Financiamiento deberá ser acreditado con documento expedido por el órgano competente y la indicación si la ejecución del programa o proyecto de desarrollo o inversión será por cuenta propia o de terceros. (Gratuito).
a.2. Tasación del predio conforme al Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú y conformidad del procedimiento y estudio de mercado de la tasación, debidamente visada por la entidad solicitante. (Oneroso).

CASO B: TRANSFERENCIA A FAVOR DE GOBIERNOS LOCALES
b.1 Acuerdo de Consejo aprobando el pedido de transferencia del predio.

CASO C: TRANSFERENCIA A FAVOR DE LAS EMPRESAS QUE SE ENCUENTRAN EN EL ÁMBITO DEL FONAFE
c.1. Acuerdo de Directorio de la empresa solicitante, aprobando el pedido de transferencia del predio.
c.2. Acuerdo de Directorio del FONAFE aprobando el pedido de transferencia del predio, si la solicitud de transferencia es como aporte de capital.
c.3. Informe y documentos que sustenten que la finalidad a la cual será destinado el predio es de interés general o social, en caso que el pedido de transferencia sea a título gratuito.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Sede de la Autoridad Regional Ambiental
Atención telefónica: Atención telefónica: 042 – 563079 – Anexo: 105

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 160.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la entidad: Efectivo

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Autoridad Regional Ambiental	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Dirección de Gestión Territorial : Autoridad Regional Ambiental

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ARA - Dirección de Gestión Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -Teléfono: 042 – 563079
Anexo: Anexo: 105
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Gestión Territorial - ARA - Dirección de Gestión Territorial	Gerente Ejecutivo de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley que establece la presunción de que el Estado es poseedor de los inmuebles de su propiedad	Ley	N° 29618	
1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151	Decreto Supremo	N° 019-2019-VIVIENDA	
12	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	N° 27867	18/11/2002
1	Ley de Bases de la Descentralización	Ley	N° 27783	20/07/2002
1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	
124	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	- Reglamento de la Ley N° 29151	Decreto Supremo	N° 008-2021-VIVIENDA.	
1	Comunican que mediante Actas de Entrega y Recepción del 26 de mayo de 2006, se transfirió a los Gobiernos Regionales de San Martín, Amazonas, Arequipa y Tumbes la competencia para administrar y adjudicar terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado	Resolución Ministerial	N° 656-2006-EF/10	30/11/2006
1	Aprueba el Manual de Operaciones de la Autoridad Regional Ambiental San Martín.	Otros	Decreto Regional N° 002-2022-GRSM/CR	
1	Directiva N° DIR-00006-2022/SBN, Disposiciones para la Transferencia Interestatal y para la Reversión de Dominio de predios Estatales	Otros	Resolución N° 009-2022/SBN	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Venta directa de predios estatales"

Código: PA1690CAF3

Descripción del procedimiento

Desprendimiento del domino de una propiedad privada del Estado a cambio de un valor económico, sector público y privado, emitido con Informe Técnico Legal y aprobado con Resolución Directoral.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental.

2.- Para persona natural: Carné de extranjería u otro documento. Persona jurídica: debe presentar copia de la partida registral donde consta inscrita su constitución

3.- Memoria descriptiva (con los nombres de los colindantes, de ser posible) suscrito por verificador catastral, en caso que la venta sea de una parte del predio inscrito.

4.- Plano o Mapa perimétrico y de ubicación del predio en coordenadas UTM, Datum WGS 84 a escala apropiada suscrito por verificador catastral, en caso que la venta sea de una parte del predio inscrito.

5.- Pago por derecho de trámite

Notas:

1.- Nota 1: Declaración Jurada de Vigencia de Poder del Representante, en tanto se implemente interoperabilidad de conforme con los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.
Nota 2: La solicitud debe contener la expresión concreta del pedido, indicando el área, ubicación del predio y la causal de venta a la que se acoge, establecida en el Art. 77 del Reglamento de la Ley N° 29151 u otra norma legal.
CASO A: COLINDANCIA
-Copia literal de la Partida registral o Certificado Registral Inmobiliario - CRI, o copia fedateada, autenticada, legalizada o certificada del instrumento público mediante el cual se acredite que su propiedad colinda con el predio del Estado que pretende comprar.

CASO B: PROYECTO DE INTERÉS NACIONAL O REGIONAL
-Copia fedateada, autenticada, legalizada o certificada de la resolución mediante el cual se aprueba el proyecto de interés nacional o regional por el sector o entidad competente, dicha resolución o sus antecedentes debe constar el área y linderos del predio sobre el cual se ejecutará el proyecto, así como el cronograma o plazo para la ejecución de este.

CASO C: SUPUESTO DE POSESIÓN CONSOLIDADA
-Acreditar la antigüedad de la posesión.

CASO D: SUPUESTO DE POSESIÓN EJERCIDA A TRAVÉS DE ACTOS POSESORIOS
-Acreditar la antigüedad de la posesión adjuntado cualquiera de los documentos indicados en la nota, con excepción del certificado de zonificación y Vías o Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios u otro documento emitido por la municipalidad competente que indubitablemente viene ejerciendo la protección, custodia y conservación del área para si con una antigüedad mayor a cinco años cumplidos al 25 de noviembre de 2010.

CASO E: ÁREA MENOR A LOTE NORMATIVO
-Copia literal de la Partida o Certificado Registral Inmobiliario - CRI, o copia fedateada, autentificada, legalizada o certificada del instrumento público que permita acreditar la colindancia con el predio del Estado.
-Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios o Certificado de Zonificación y vías vigente.
Nota: A fin de acreditar la posesión consolidada deberá adjuntar : Copia fedateada, autentificada, legalizada o certificada de la Declaración Jurada del impuesto predial (HR y PU o PR) y de los recibos de pago de los tributos municipales correspondientes a los años de posesión del predio; Testimonio de la escritura pública o documento privado con firmas legalizadas o certificadas, donde conste la transferencia de la posesión del predio a favor del solicitante; Copia fedateada o certificada del acta de inspección judicial del predio; copia fedateada, autenticada, legalizada o certificada de la constancia de posesión otorgada por la municipalidad en cuya jurisdicción se encuentra el predio; cualquier otro instrumento emitido por entidad pública que acredite la posesión del predio en favor del solicitante o de sus predecesores; En caso que el solicitante sea una persona jurídica no societaria, puede adjuntar: copia fedateada, legalizada o certificada del plano visado por la municipalidad del sector, utilizado para gestionar la habilitación de algún servicio público, sea agua y desagüe o energía eléctrica u otra obra y copia fedateada, legalizada o certificada de los documentos de fecha cierta que acreditan la posesión de los socios ocupantes, además copia certificada o autenticada del libro Padrón de Asociados y Acta de Asamblea General en las que participen los ocupantes de los respectivos lotes, en la que deciden dar poder y representación para la adquisición de la totalidad del predio que ocupan y Certificado de zonificación y Vías o Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios en caso de existir u otro documento emitido por la municipalidad competente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Sede de la Autoridad Regional Ambiental
Atención telefónica: Atención telefónica: 042 – 563079 – Anexo: 105

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 480.00

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la entidad: Efectivo

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Autoridad Regional Ambiental — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Dirección de Gestión Territorial : Autoridad Regional Ambiental

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ARA - Dirección de Gestión Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Teléfono: 042 – 563079
Anexo: Anexo: 105
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Gestión Territorial - ARA - Dirección de Gestión Territorial	Gerente Ejecutivo de la Autoridad Regional - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley que establece la presunción de que el Estado es poseedor de los inmuebles de su propiedad	Ley	N° 29618	
1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151	Decreto Supremo	N° 019-2019-VIVIENDA.	
12	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	N° 27867	
1	Ley de Bases de la Descentralización	Ley	Ley N° 27783	
1	Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país	Ley	N° 30230	12/07/2014
124	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Validación documentaria para la inscripción en los Registros Públicos."

Código: PA1690CAE7

Descripción del procedimiento

Validación documentaria para la inscripción de los registros públicos

Requisitos

1.- Documento de inscripción de los registros públicos

2.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Archivo Regional
Atención Virtual: Atención Virtual: archivoregional@regionsanmartin.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

ARCHIVO REGIONAL — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : ARCHIVO REGIONAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Archivo Regional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: archivoregional@regionsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No Aplica	No aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

respuesta		

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Patrimonio Documental de la Nación	Decreto Supremo	N° 022-75-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIAsd) para las actividades de hidrocarburos"

Código: PA1690CB48

Descripción del procedimiento

El procedimiento de evaluación de un Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIA-sd) tiene como objetivo evaluar los impactos moderados que pudieran generarse por el desarrollo de actividades de hidrocarburos, así como evaluar las medidas de manejo ambiental (medidas de prevención, mitigación, control y corrección) propuestas por los titulares de las actividades de hidrocarburos. Cabe indicar que, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 4 de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, el referido estudio ambiental es aplicable a los proyectos de inversión calificados como de Categoría II.

Requisitos

1.- 1.Solicitud de acuerdo a formato

2.- 2.Dos ejemplares impresos y digitalizados del estudio ambiental.

3.- 3.Un resumen ejecutivo impreso digitalizado.

Notas:

1.- Nota: Estudios de Impacto Ambiental Detallado y Semidetallado

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM. Jr. Alonso de Alvarado N° 1247, Moyobamba
Atención Virtual: Ventanilla virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2515.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Área de Caja de la Dirección Regional de Energía y Minas: Soles

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -Teléfono: 56-2269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	Ley N° 27446,	23/04/2001
1	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.	Decreto Legislativo	N° 1078	24/04/2017
1	DECRETO LEGISLATIVO QUE FORTALECE EL FUNCIONAMIENTO DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL	Decreto Legislativo	N° 1394	06/09/2018
11	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
Artículo 13, 19 y 23 al 25	Decreto Supremo N° 039-2014-EM, Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos,	Decreto Supremo	Decreto Supremo N° 039-2014-EM	12/11/2014
Segunda Disposición Complementaria Final	Reglamento de Protección Ambiental en las actividades de Hidrocarburos.	Decreto Supremo	N° 023-2018-EM,	07/09/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de modificación de estudio de impacto ambiental semidetallado (MEIA) para las actividades de hidrocarburos"

Código: PA16907BB0

Descripción del procedimiento

El procedimiento de evaluación de la Modificación de un Estudio de Impacto Ambiental tiene como objetivo evaluar los impactos ambientales significativos que pudieran generarse por la modificación y/o ampliación de actividades de hidrocarburos, así como evaluar las medidas de manejo ambiental (medidas de prevención, mitigación, control y corrección) propuestas por los titulares de las actividades de hidrocarburos.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato

2.- Dos ejemplares impresos y digitalizados.

3.- Un resumen ejecutivo impreso y digitalizado

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM. Jr. Alonso de Alvarado N° 1247, Moyobamba
Atención Virtual: Ventanilla virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2512.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -Teléfono: 56-2269
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	Ley N° 27446,	23/04/2001
1	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.	Decreto Legislativo	N° 1078	24/04/2017
1	DECRETO LEGISLATIVO QUE FORTALECE EL FUNCIONAMIENTO DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL	Decreto Legislativo	N° 1394	06/09/2018
11	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
13,19 y 23 al 25	Decreto Supremo N° 039-2014-EM, Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos,	Decreto Supremo	Decreto Supremo N° 039-2014-EM	12/11/2014
Segunda Disposición Complementaria Final	Reglamento de Protección Ambiental en las actividades de Hidrocarburos.	Decreto Supremo	N° 023-2018-EM,	07/09/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de Informe Técnico Sustentatorio (ITS) para las actividades eléctricas"

Código: PA16907E22

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica) solicita la aprobación del Informe Técnico Sustentatorio (ITS) con el propósito de realizar modificaciones de los componentes auxiliares o hacer ampliaciones en proyectos eléctricos, que cuenten con certificación ambiental o Instrumento de Gestión Ambiental complementario, que prevean impactos ambientales no significativos o cuando se pretenda hacer mejoras tecnológicas en las operaciones, siempre que no generen impactos ambientales negativos significativos.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato.

2.- Un ejemplar impreso y en medio electrónico editable y no editable del Informe Técnico Sustentatorio

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM. Jr. Alonso de Alvarado Nº 1247, barrio Lluyllucucha – Moyobamba
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1164.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -042-562269.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 Y 59.1	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de la Ficha Técnica Ambiental Acuícola"

Código: PA1690FF12

Descripción del procedimiento

El presente procedimiento tiene por objeto regular la gestión ambiental, la conservación y aprovechamiento de recursos hidrobiológicos en el desarrollo de los proyectos de inversión y actividades de los subsectores pesca y acuicultura, así como regular los instrumentos de gestión ambiental y los procedimiento administrativos vinculados a ellos.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, de acuerdo a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N* 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, además de los datos registrados en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del predio y del representante legal; en el caso de otorgamiento de concesiones acuícolas; se debe indicar el número del documento que otorga la Reserva del Área Acuática y fecha de emisión.

2.- Un (01) ejemplar impreso y uno (01) en formato digital de la Ficha Técnica Ambiental — FTA, de acuerdo a los términos de referencia aprobados.

Notas:

1.- Cuando las actividades se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, la autoridad competente solicita la Emisión de la Compatibilidad del SERNANP a solicitud del administrado.

2.- El procedimiento se debe realizar de acuerdo a lo establecido en el Manual de Operaciones de la Ventanilla Única de Acuicultura.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIREFI-057
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230529_125908.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Patrón Santiago N° 119-Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto, Jr. Mariscal Castilla N° 457 Juanjui
Atención Virtual: Atención Virtual: www.direprosanmartin.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 141.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Regulación y Fiscalización - DIREFI

Teléfono: -(042)562036 Moyobamba; (042)522032 Tarapoto
Anexo: -
Correo: -goresam.producción@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 0	15 0
Plazo máximo de respuesta	15 0	30 0

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11,12,24,numeral 34.1 del artículo 34, articulo 35, 72, segunda disposición complementaria transitoria y única disposición complementaria	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura	Decreto Supremo	N° 012-2019-PRODUCE	11/08/2019
Artículos 36,39 y anexo VI	Contenidos Minimos de la Evaluación preliminar, equivalente para declaración del impacto ambiental (DIA) del Reglamento de la Ley N° 27449, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA DE EDUCACIÓN BÁSICA"

Código: PA1690D883

Descripción del procedimiento

Autorizar la ampliación de servicio educativo de una Institución Educativa Privada de Educación Básica

Requisitos

1.- . Solicitud, con carácter de declaración jurada, dirigida al director/a de la DRE, firmada por la persona titular de la autorización de funcionamiento o su representante, con la siguiente información:

a) Nombre con el cual presta el servicio educativo de Educación Básica como IE privada y código de IE privada.

b) Nombre y apellidos completos, o en su caso, denominación o razón social del titular de la autorización de funcionamiento; número de Partida Electrónica en el Registro de Personas Jurídicas de la Sunarp (de ser el caso); domicilio; número de RUC o número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes (de ser el caso); y, si el solicitante lo considera, correo electrónico y autorización expresa para la notificación a través de dicho medio.

c) Nombres y apellidos completos del/de la representante legal y su número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes.

d) Número de la partida y el asiento registral donde conste inscrito la facultad o el poder del o de la representante legal de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento; o en su caso, carta poder simple con firma del solicitante.

e) Servicio educativo de Educación Básica adicional que se planea brindar, con la especificación por local educativo de:

(i) El tipo de modalidad (EBR, EBA o EBE);
(ii) En el caso de la EBR y EBE, el nivel o los niveles de estudio y en el caso de la EBA, los ciclos y las formas de atención;
(iii) Los grados o edades de estudios;
(iv) La composición del alumnado: varones, mujeres o mixto;
(v) El turno o los turnos: mañana, tarde y/o noche; y
(vi) El número de aulas y número máximo de estudiantes proyectados por aula, según infraestructura.

f) Fecha prevista para el inicio de funcionamiento de los nuevos servicios educativos.

g) Número y fecha de la constancia de pago por derecho de trámite.

Información vinculada a la condición básica de gestión institucional:

1. Copia simple del Proyecto de Reglamento Interno, en físico o en versión digital en formato PDF, que regule los derechos y obligaciones del personal docente, administrativo y estudiantes, medidas disciplinarias y correctivas, respectivamente; así como las normas que se deben observar en el desarrollo de las actividades de la IE, incluyendo las normas de convivencia escolar.
2. Copia simple del Proyecto de Plan Anual de trabajo, en físico o en versión digital en formato PDF, que contenga actividades, plazos, responsables, cronograma y calendarización de las horas lectivas. El periodo de inicio de la ejecución del PAT debe ser concordante con la fecha de inicio del servicio educativo de Educación Básica.
. Declaración jurada de contar con el Libro de Registro de Incidencias de la IE privada.

Información vinculada a la condición básica de gestión pedagógica:
1. Copia simple del Proyecto de Proyecto Educativo Institucional, en físico o versión digital en formato PDF, con una proyección de vigencia no menor de tres años ni mayor a cinco años, que contenga la identidad de la IE (que comprenda su misión, visión, principios y valores); diagnóstico de la gestión escolar (que comprenda el análisis de las características de las/los estudiantes y las características del contexto); objetivos estratégicos, propuesta pedagógica (que comprenda los lineamientos que orientan el PCI) y, la propuesta de gestión de la IE.

2.- Copia simple del Proyecto Curricular Institucional, en físico o en versión digital en formato PDF, que contenga el plan de estudios de acuerdo con la modalidad, el nivel, ciclo y modelo de servicio educativo de Educación Básica, así como las orientaciones pedagógicas en torno a la planificación curricular.

3.- Inventario de los materiales educativos disponibles en la IE privada.
Información vinculada a la condición básica de infraestructura educativa, equipamiento y mobiliario:

1. Titularidad, por parte del solicitante de la ampliación de servicio educativo de Educación Básica, de un derecho real respecto del/de los inmuebles/s donde se va a brindar el servicio educativo de Educación Básica adicional, la cual se acredita a través de alguno de los siguientes documentos:
a) En caso el inmueble se encuentre inscrito en el Registro de la Propiedad Inmueble de la Sunarp, número de la partida y el asiento registral donde conste inscrito el derecho de propiedad que se ejerce sobre el inmueble u otro derecho real con una duración no menor a cinco años.
b) Copia del contrato de arrendamiento debidamente suscrito, con una duración no menor a la duración del ciclo o nivel, según corresponda, de la modalidad del nuevo servicio educativo de Educación Básica que se solicita brindar (EBR, EBA o EBE). En ningún caso puede ser menor a cinco años.
c) En caso de cesión en su uso exclusivo, copia del contrato, convenio u otro documento similar debidamente suscrito, con una duración no menor al nivel o ciclo, según corresponda, de la modalidad del nuevo servicio educativo de Educación Básica que se solicita brindar (EBR, EBA o EBE). En ningún caso puede ser menor a cinco años.

2. Copia simple de la memoria descriptiva, plano de ubicación y localización, planos de distribución por niveles y planos de cortes por los elementos de circulación vertical del/de los local/es donde se brindará el servicio educativo de Educación Básica adicional, concordantes con la propuesta pedagógica, el número de estudiantes y la normativa de infraestructura educativa que resulte aplicable a la modalidad del nuevo servicio educativo de Educación Básica que se planea brindar (EBR, EBA o EBE). Los referidos documentos deben haber sido suscritos por un profesional en arquitectura o ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente, y deben permitir verificar la idoneidad de las instalaciones para la prestación del servicio educativo adicional, acorde a lo dispuesto en la normativa de infraestructura educativa que resulte aplicable para la modalidad del/ de los servicio/s educativo/s de Educación Básica que se planea brindar (EBR, EBA o EBA), la propuesta pedagógica y al número de estudiantes que recibirán el servicio educativo dentro de las instalaciones.

3. Copia simple de un informe elaborado y firmado por un profesional en arquitectura o ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente, que sustente técnicamente la idoneidad del/de los local/es donde se brindará el servicio educativo, de acuerdo con el número previsto de estudiantes y la modalidad de servicio educativo de Educación Básica a brindarse (EBR, EBA o EBE). En el supuesto que la infraestructura sea preexistente, adicionalmente, se deberá contar con la copia simple de un informe estructural elaborado y firmado por un profesional en ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente. En ambos casos, el sustento del informe debe considerar los siguientes aspectos:

a) Infraestructura física.- Datos de ubicación del local educativo, incluyendo departamento, provincia y distrito, con indicación del centro poblado cuando se trate de zona rural; coordenadas geográficas (WGS84, PSAD56 u otro equivalente cuyo uso hubiera sido establecido por el Instituto Geográfico Nacional); número de partida registral; área total en m² , precisando área construida y área libre; aforo; y, descripción de la accesibilidad para personas con discapacidad y adultos mayores.
b) Ambientes y equipamiento.- Descripción de cada uno de los ambientes (tipo, nombre, cantidad, área en m² , aforo e índice de ocupación) y el equipamiento (nombre o denominación, año de fabricación y cantidad), disponibles, accesibles y operativos para el desarrollo de los aprendizajes en el local educativo, acorde a la propuesta pedagógica y al número de vacantes, a su capacidad operativa, las cuales permitan asegurar la integridad física del/de la estudiante, conforme a la normativa de la materia vigente.

c) Servicios higiénicos.- Disponibilidad de servicios higiénicos en buen estado de conservación, accesibles, diferenciados por sexo. El sustento debe especificar el número de servicios higiénicos asignados para estudiantes, personas con discapacidad y adultos mayores, y para personal docente y administrativo, indicando su pertinencia para los grupos etarios a atender.

4.- . Documento, con carácter de declaración jurada, elaborado y firmado por un profesional en ingeniería sanitaria o afín, con colegiatura y habilitación vigente, que determine la disponibilidad de servicios operativos de agua potable (con la indicación de la procedencia: red pública, reservorio, tanque cisterna u otros, código de suministro, y permanencia) y desagüe (con la indicación de la red de evacuación: red pública, tanque séptico, biodigestor u otros, y permanencia) en el/los local/es donde se planea brindar el servicio educativo de Educación Básica.
Documento, con carácter de declaración jurada, elaborado y firmado por un profesional en ingeniería eléctrica, mecánica eléctrica o afines, colegiado, con habilitación vigente, que determine la disponibilidad del servicio de energía eléctrica (con la indicación de la procedencia: red pública, grupo electrógeno, subestación u otros, código de suministro y permanencia) en el/los local/es donde se planea brindar el servicio educativo de Educación Básica.
Documento, con carácter de declaración jurada, elaborado y firmado por un profesional en ingeniería electrónica, de telecomunicaciones o afines, con colegiatura y habilitación vigente, que determine la disponibilidad de servicios de líneas telefónicas e internet (con la indicación del tipo de servicio: fijo, móvil, satelital u otro, su proveedor y número asociado, según corresponda) en el/los local/es donde se planea brindar el servicio educativo de Educación Básica.

5.- . Inventario de equipos y mobiliario con el cual se planea brindar el servicio educativo adicional, el cual debe contener:

(i) Tipo y cantidad de equipamiento y mobiliario, en función al número máximo de estudiantes que se proyecta atender;

(ii) Justificación de su pertinencia acorde a los requerimientos pedagógicos según la modalidad del servicio educativo de Educación Básica a brindarse (EBR, EBA o EBE), el PEI, la edad de los estudiantes y las normas vigentes sobre la materia; y,

(iii) Su cronograma de adquisición.

Documentación e información vinculada con la condición básica del personal directivo, docente y administrativo:

1. Declaración jurada de que la IE cuenta con director/es/as y docentes que cumplen con los requisitos legalmente establecidos para el ejercicio como tal, respecto de los nuevos servicios educativos.

2. Declaración jurada de que la IE no cuenta con directores/as, docentes y personal administrativo con antecedentes penales, judiciales ni se encuentren comprendidos dentro de los alcances de las Leyes N° 29988 y N° 30901.

3. Informe que sustente la cantidad y perfil del/de los directores(es) (as), docentes y personal administrativo, conteniendo su justificación con relación:

(i) al número máximo de estudiantes que se proyecta atender con el servicio educativo de Educación Básica adicional, y la propuesta pedagógica planteada en el PEI; y,

(ii) la pertinencia del perfil requerido con la propuesta pedagógica planteada en el PEI.

Información vinculada con la condición básica de servicios complementarios:

1. Listado del/de los quioscos/s, comedor/es y de la/s cafetería/s escolares saludables con que cuenta la IE privada, por local educativo.

En el caso el servicio de alimentación sea prestado por un tercero, copia simple del contrato o documento suscrito con tercero para la provisión del servicio de alimentación saludable en el/los quiosco/s, comedor/es y la/s cafetería/s de la IE, de ser el caso.

3. Declaración jurada de que se contará con un profesional en psicología que brinda un servicio de soporte psicológico adecuado a la modalidad, nivel o ciclo y modelo de servicio educativo adicional.

4. Inventario de botiquines de primeros auxilios con que cuentan en su/s local/es educativo/s, y/o inventario de bienes destinados para dicho fi n, ubicados en la IE privada.

Información vinculada con la condición básica de previsión económica y financiera:

1. Copia simple del Presupuesto institucional y Plan de inversión proyectados considerando el nuevo servicio educativo adicional que se pretende brindar y formulados para los próximos cinco años de acuerdo con su proyecto de PEI, que incluya como mínimo los presupuestos totales y desagregados de gestión institucional (incluyendo planilla de directores, docentes y personal administrativo); gestión pedagógica; infraestructura, equipamiento y mobiliario (que incluya operatividad de servicios básicos); e, implementación de servicios complementarios.

2. Copia simple del Plan de financiamiento que demuestre la disponibilidad de recursos humanos y económicos para el inicio y sostenibilidad del nuevo servicio educativo de Educación Básica que se planea ofrecer. En este documento debe precisarse, con carácter de declaración jurada, de que las fuentes de financiamiento del servicio educativo de Educación Básica adicional que se pretende brindar son compatibles con la normativa en materia de lucha contra el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

3. Copia simple de las herramientas de gestión financiera del balance general, que debe contener como mínimo lo siguiente:
- Informe o reporte que contenga información histórica del balance general, estado de ganancias y pérdidas, estado de cambio en el patrimonio neto, estado de flujos de efectivo de los últimos cinco años. En el supuesto que la IE cuente con menos de cinco años de funcionamiento, la información histórica corresponde a todos los años que tiene desde que obtuvo la autorización para prestar servicios.
- Informe o reporte que contenga información histórica sobre remuneraciones o contraprestaciones de cualquier naturaleza a docentes y personal administrativo; el número tanto de docentes como administrativos; número de estudiantes y las tarifas (cuota de matrícula, pensiones mensuales, y cuotas de ingreso de contar con ellas, entre otras) de los últimos cinco años. En el supuesto que la IE cuente con menos de cinco años de funcionamiento, la información histórica corresponde a todos los años que tiene desde que obtuvo la autorización para prestar servicios.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario y Archivo documentario del Gobierno Regional San Martin

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 891.00

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Educación — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Educación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION SAN MARTIN	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 11. Numeral 11.3.1 , 11. 32, 11.33, 11.34, 11.35, 11.36, 11.37	Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica	Decreto Supremo	005-2021-MINEDU	28/02/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE CIERRE DE SERVICIO O CIERRE PARCIAL DE SERVICIO EDUCATIVO DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA DE EDUCACIÓN BÁSICA"

Código: PA1690F52B

Descripción del procedimiento

Autorización de cierre de servicio o cierre parcial de servicio educativo de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica

Requisitos

1.- Solicitud, con carácter de declaración jurada, dirigida al/a la director/a de la UGEL, firmada por el o la representante legal de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento, con la siguiente información:
a) Nombre con el que se presta el servicio educativo de Educación Básica y código de la IE privada.
b) Denominación o razón social; número de Partida Electrónica en el Registro de Personas Jurídicas de la Sunarp; domicilio; número de RUC; y, si el/la solicitante lo considera, correo electrónico y autorización expresa para la notificación a través de dicho medio.
c) Nombres y apellidos completos del/de la representante legal y su número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes.
d) Número de la partida y el asiento registral donde conste inscrito el poder del o la representante legal de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento; o en su caso, carta poder simple con firma del/de la solicitante.
e) Indicación expresa de cierre de servicio educativo de Educación Básica, que incluya la descripción del servicio y su código de registro asignado.
f) Fecha definitiva en la que se planea cesar el funcionamiento del servicio educativo de Educación Básica.
g) Compromiso de presentar oportunamente ante la UGEL, una vez culminado el año lectivo o periodo promocional, las nóminas de matrícula, las actas de evaluación y el registro de calificaciones de todas/los las/los estudiantes que cursan estudios durante el año lectivo o periodo promocional del servicio educativo materia de cierre. Asimismo, la afirmación de haber entregado dichos documentos en los años previos en los que se prestó el/los servicio/s educativo/s.
h) Número y fecha de la constancia de pago por derecho de trámite. (adjuntar comprobante de pago)

2.- Copia del documento que acredite la comunicación realizada a los/las usuarios/as del servicio educativo, a través de un medio físico o digital, realizada en un plazo no menor de sesenta días calendarios previos a la presentación del pedido de cierre, salvo circunstancias extraordinarias vinculadas a la protección de la integridad de las/los estudiantes, que quedan sujetas a justificación. Esta comunicación debe incluir la siguiente información:
(i) Intención de disponer el cierre del servicio educativo de Educación Básica.
(ii) Fecha estimada en la que se planea ejecutar el cierre del servicio educativo.
(iii) La no afectación de la calidad de los servicios educativos en curso, hasta la culminación del año lectivo o periodo promocional en el que se concrete el inicio de cierre del servicio educativo.
(iv) Mecanismos de continuación y/o culminación de estudios, tomando en cuenta la fecha definitiva del cese del servicio educativo de Educación Básica.

3.- De ser el caso, copia del acuerdo o documento similar, donde conste la decisión de cierre tomada por el órgano competente

4.- Lista de estudiantes debidamente identificados que se espera culminen el año lectivo o periodo promocional, según local educativo. Esta lista debe guardar concordancia con la información ingresada a través del SIAGIE.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario y Archivo documentario del Gobierno Regional San Martin

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 359.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Educación	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL BELLAVISTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL HUALLAGA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL RIOJA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL PICOTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL TOCACHE	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL LAMAS	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL MARISCAL CÀCERES	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL SAN MARTIN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Educación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR UGEL - Dirección de UGEL	DIRECTOR DRE - Dirección Regional de Educación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 17. Numeral 17.2.1, 17. 2.2., 17.2.3, 17.2.4	Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica	Decreto Supremo	005-2021-MINEDU	28/02/2021
1,2,3	APRUEBAN EL REGLAMENTO DE LA LEY N° 28044 LEY GENERAL DE EDUCACION	Decreto Supremo	011-2012-ED	07/07/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE REAPERTURA DE SERVICIO EDUCATIVO RECESADO DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA DE EDUCACIÓN BÁSICA"

Código: PA16901018

Descripción del procedimiento

Autorizar la reapertura de servicio educativo recesado de una Institución Educativa Privada de Educación Básica

Requisitos

1.- Solicitud, con carácter de declaración jurada, dirigida al director/a de la DRE, firmada por el/la representante legal de la persona titular de la autorización de funcionamiento o su representante legal, con la siguiente información:
a) Nombre con el cual se presta el servicio educativo de Educación Básica como IE privada y código de IE privada.
b) Nombre/s y apellidos completos, o en su caso, denominación o razón social del titular de la autorización de funcionamiento; número de Partida Electrónica en el Registro de Personas Jurídicas de la Sunarp (de ser el caso); domicilio; número de RUC o número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes (de ser el caso); y, si el/la solicitante lo considera, correo electrónico y autorización expresa para la notificación a través de dicho medio.
c) Nombres y apellidos completos del/de la representante legal y su número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes.
d) Número de la partida y el asiento registral donde conste inscrito el poder del o de la representante legal de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento; o en su caso, carta poder simple con firma del/de la solicitante.
e) Indicación expresa de cuáles son los servicios educativos recesados respecto de los cuales se solicita la reapertura y sus respectivos códigos.
f) Fecha proyectada de ejecución de la reapertura de los servicios educativos.
g) Número y fecha de la constancia de pago por derecho de trámite.

Información vinculada a la condición básica de gestión institucional:
1. Copia simple del Proyecto de Reglamento Interno, en físico o en versión digital en formato PDF, que regule los derechos y obligaciones del personal docente, administrativo y estudiantes, medidas disciplinarias y correctivas, respectivamente; así como las normas que se deben observar en el desarrollo de las actividades de la IE, incluyendo las normas de convivencia escolar.
2. Copia simple del Proyecto de Plan Anual de trabajo, en físico o en versión digital en formato PDF, que contenga actividades, plazos, responsables, cronograma y calendarización de las horas lectivas. El periodo de inicio de la ejecución del PAT debe ser concordante con la fecha de inicio del servicio educativo de Educación Básica.
3. Declaración jurada de contar con el Libro de Registro de Incidencias de la IE privada.

Información vinculada a la condición básica de gestión pedagógica:
1. Copia simple del Proyecto de Proyecto Educativo Institucional, en físico o versión digital en formato PDF, con una proyección de vigencia no menor de tres años ni mayor a cinco años, que contenga la identidad de la IE (que comprenda su misión, visión, principios y valores); diagnóstico de la gestión escolar (que comprenda el análisis de las características de las/los estudiantes y las características del contexto); objetivos estratégicos, propuesta pedagógica (que comprenda los lineamientos que orientan el PCI) y, la propuesta de gestión de la IE.
2. Copia simple del Proyecto Curricular Institucional, en físico o en versión digital en formato PDF, que contenga el plan de estudios de acuerdo con la modalidad, el nivel, ciclo y modelo de servicio educativo de Educación Básica, así como las orientaciones pedagógicas en torno a la planificación curricular.
3. Inventario de los materiales educativos disponibles en la IE privada o en su caso el listado de materiales educativos que se proyecta utilizar en la prestación del servicio educativo, precisándose:
(i) el tipo y la cantidad de materiales educativos que se emplearán, de acuerdo con el número máximo de estudiantes que se proyecta atender y sus características específicas;
(ii) la justificación de la pertinencia de los materiales educativos, conforme a la propuesta pedagógica establecida en el PEI y la normativa aprobada para tal efecto; y,
(iii) cronograma de adquisición de los materiales educativos.

Documentación e información vinculada a la condición básica de infraestructura educativa, equipamiento y mobiliario:
1. Declaración Jurada de contar con una infraestructura educativa idónea para prestar el/los servicio/s educativo/s de Educación Básica.
2. Adicionalmente, si se hubieran introducido cambios en la citada infraestructura, por los cuales debió haberse obtenido una licencia de edificación, o en caso en que el/los servicio/s educativo/s de Educación Básica a brindarse se proyecte efectuarse en un nuevo local o en uno o más ambientes del local educativo inicialmente autorizado que anteriormente estaban destinados a otros usos, se debe acompañar:
a) La acreditación de titularidad, por parte de la persona jurídica que solicita la reapertura de servicio educativo de Educación Básica recesado, de un derecho real respecto del/de los inmueble/s donde se va a brindar el servicio educativo de Educación Básica, la cual se acredita a través de alguno de los siguientes documentos:
(i) En caso el inmueble se encuentre inscrito en el Registro de la Propiedad Inmueble de Sunarp, número de la partida y el asiento registral donde conste inscrito el derecho de propiedad que se ejerce sobre el inmueble u otro derecho real con una duración no menor a cinco años.
(ii) Copia del contrato de arrendamiento debidamente suscrito, con una duración no menor al nivel o ciclo, según corresponda, de la modalidad del servicio educativo de Educación Básica (EBR, EBA o EBE) respecto del cual se solicita la reapertura. En ningún caso puede ser menor a cinco años.
(iii) En caso de cesión en uso exclusivo, copia del contrato, convenio u otro documento similar debidamente suscrito, con una duración no menor al nivel o ciclo, según corresponda, de la modalidad del servicio educativo de Educación Básica (EBR, EBA o EBE) respecto del cual se solicita la reapertura. En ningún caso puede ser menor a cinco años.
b) Copia simple de la memoria descriptiva, plano de ubicación y localización, planos de distribución por niveles y planos de cortes por los elementos de circulación vertical del/de los local/es donde se brindará el servicio educativo de Educación Básica, concordantes con la propuesta pedagógica, el número de estudiantes y la normativa de infraestructura educativa que resulte aplicable a la modalidad del servicio educativo de Educación Básica (EBR, EBA o EBE) que planea reaperturar. Los referidos documentos deben haber sido suscritos por un profesional en arquitectura o ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente.
c) Informe elaborado y firmado por un profesional en arquitectura o ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente, que sustente técnicamente la idoneidad del/de los local/es donde se brindará el /los servicio/s educativo/s de Educación Básica. En el supuesto que la infraestructura sea preexistente, adicionalmente, se debe contar con un Informe estructural elaborado y firmado por un profesional en ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente. En ambos casos, el sustento del informe de reapertura debe consignar, el número previsto de estudiantes, la modalidad del servicio educativo de Educación Básica (EBR, EBA o EBE) que se planea reaperturar, y si cumple con los siguientes parámetros:
i) Infraestructura física.- Datos de ubicación del local educativo, incluyendo departamento, provincia y distrito, con indicación del centro poblado cuando se trate de zona rural; coordenadas geográficas (WGS84, PSAD56 u otro equivalente cuyo uso hubiera sido establecido por el Instituto Geográfico Nacional); número de partida registral; área total en m² , precisando área construida y área libre; aforo; y, descripción de la accesibilidad para personas con discapacidad y adultos mayores.
ii) Ambientes y equipamiento.- Descripción de cada uno de los ambientes (tipo, nombre, cantidad, área en m² , aforo e índice de ocupación) y el equipamiento (nombre o denominación, año de fabricación y cantidad), disponibles, accesibles y operativos para el desarrollo de los aprendizajes en el local educativo, acorde a la propuesta pedagógica y al número de vacantes, a su capacidad operativa, las cuales permitan asegurar la integridad física del/de la estudiante, conforme a la normativa de la materia vigente.
iii) Servicios higiénicos.- Disponibilidad de servicios higiénicos en buen estado de conservación, accesibles, diferenciados por sexo. El sustento debe especificar el número de servicios higiénicos asignados para estudiantes, personas con discapacidad y adultos mayores, y para personal docente y administrativo, indicando su pertinencia para los grupos etarios a atender.
d) Inventario de equipos y mobiliario que sustente su disponibilidad en número suficiente para el número de estudiantes a las/os que se brindará el servicio educativo materia de reapertura, el cual debe contener:
(i) tipo y cantidad de equipamiento y mobiliario;
(ii) justificación de su pertinencia acorde a los requerimientos pedagógicos según la modalidad del servicio educativo de Educación Básica a brindarse (EBR, EBA o EBE), el PEI, la edad de los estudiantes y las normas vigentes sobre la materia; y,
(iii) cronograma de adquisición (de ser el caso).
3. Acceso y disponibilidad de servicios:
a. Documento, con carácter de declaración jurada, elaborado y firmado por un profesional en ingeniería sanitaria o afín, con colegiatura y habilitación vigente, que determine la disponibilidad de servicios operativos de agua potable (con la indicación de la procedencia: red pública, reservorio, tanque cisterna u otros, código de suministro, y permanencia) y desagüe (con la indicación de la red de evacuación: red pública, tanque séptico, biodigestor u otros, y permanencia) en el/los local/es donde se planea brindar el servicio educativo de Educación Básica.
b. Documento, con carácter de declaración jurada, elaborado y firmado por un profesional en ingeniería eléctrica, mecánica eléctrica o afines, colegiado, con habilitación vigente, que determine la disponibilidad del servicio de energía eléctrica (con la indicación de la procedencia: red pública, grupo electrógeno, subestación u otros, código de suministro y permanencia) en el/los local/es donde se planea brindar el servicio educativo de Educación Básica.
c. Documento, con carácter de declaración jurada, elaborado y firmado por un profesional en ingeniería electrónica, de telecomunicaciones o afines, con colegiatura y habilitación vigente, que determine la disponibilidad de servicios de líneas telefónicas e internet (con la indicación del tipo de

servicio: fijo, móvil, satelital u otro, su proveedor y número asociado, según corresponda) en el/los local/es donde se planea brindar el servicio educativo de Educación Básica.

Información vinculada con la condición mínima del personal directivo, docente y administrativo calificado:
1. Declaración jurada en la que se consigne que se cuenta con directores/as y docentes que cumplen con los requisitos legalmente establecidos para el ejercicio como tal.
2. Declaración jurada en donde se contemple que sus directores/as, docentes y personal administrativo no tienen antecedentes penales, judiciales ni se encuentren comprendidos dentro de alcances de las Leyes N° 29988 y N° 30901.
3. Informe que sustente la cantidad y perfil del/de los/las director/es/as, docentes y personal administrativo, conteniendo su justificación con relación a:
(i) al número máximo de estudiantes que se proyecta atender con el servicio educativo de Educación Básica que se requiere reaperturar, y la propuesta pedagógica planteada en el PEI; y,
(ii) la pertinencia del perfil requerido con la propuesta pedagógica planteada en el PEI
Información vinculada con la condición básica de servicios complementarios:
1. Listado del/de lo/s quiosco/s, comedor/es y de la/s cafetería/s escolares saludables con que cuenta la IE privada, por local educativo.
2. De ser el caso, contrato o documento suscrito con tercero para la provisión del servicio de alimentación saludable en el/los quiosco/s, comedor/es y la/s cafetería/s de la IE, de ser el caso.
3. Declaración jurada de que se contará con un profesional en psicología que brinda un servicio de soporte psicológico adecuado a la modalidad, nivel o ciclo y modelo de servicio educativo materia de reapertura.
4. Inventario de botiquines de primeros auxilios con que cuentan en su/s local/es educativo/s, y/o inventario de bienes destinados para dicho fi n ubicados en la IE privada.

Información vinculada con la condición básica de previsión económica y financiera:
1. Copia simple del Presupuesto institucional y Plan de inversión proyectados en función al/a los servicio/s educativo/s en función a los cuales se requiere la reapertura y formulados para los próximos cinco años de acuerdo con su proyecto de PEI, que incluya como mínimo los presupuestos totales y desagregados de gestión institucional (incluyendo planilla de directores, docentes y personal administrativo); gestión pedagógica; infraestructura, equipamiento y mobiliario (que incluya operatividad de servicios básicos); e, implementación de servicios complementarios.
2. Copia simple del Plan de financiamiento que demuestre la disponibilidad de recursos humanos y económicos para el inicio y sostenibilidad del servicio educativo de Educación Básica recesado que se planea reaperturar. En este documento debe precisarse, con carácter de declaración jurada, de que las fuentes de financiamiento del servicio educativo de Educación Básica que se pretende reaperturar son compatibles con la normativa en materia de lucha contra el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
3. Copia simple de las Herramientas de gestión financiera del balance general, que debe contener como mínimo lo siguiente: - Informe o reporte que contenga información histórica del balance general, estado de ganancias y pérdidas, estado de cambio en el patrimonio neto, estado de flujos de efectivo de los últimos cinco años. En el supuesto que la IE cuente con menos de cinco años de funcionamiento, la información histórica corresponde a todos los años que tiene desde que obtuvo la autorización para prestar servicios. En ambos casos, la información debe permitir evaluar la previsión económica y financiera para el/los servicio/s educativo/s recesado/s respecto de los cuales se requiere reaperturar - Informe o reporte que contenga información histórica sobre remuneraciones o contraprestaciones de cualquier naturaleza a docentes y personal administrativo; el número tanto de docentes como administrativos; número de estudiantes y las tarifas (cuota de matrícula, pensiones mensuales, y cuotas de ingreso de contar con ellas, entre otras) de los últimos cinco años. En el supuesto que la IE cuente con menos de cinco años de funcionamiento, la información histórica corresponde a todos los años que tiene desde que obtuvo la autorización para prestar servicios.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario y Archivo documentario del Gobierno Regional San Martin

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 484.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Educación	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL BELLAVISTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL HUALLAGA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL MARISCAL CACERES	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL EL DORADO	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL TOCACHE	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL RIOJA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL PICOTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL LAMAS	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL SAN MARTIN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Educación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION SAN MARTIN - Gerencia Regional de Desarrollo Social	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION SAN MARTIN - Gerencia Regional de Desarrollo Social
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 14. Numeral 14.2.2, 14.2.3, 14.2.4, 14. 2.5, 14 2.6, 14.2.7	Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.	Decreto Supremo	Nº 005-2021-MINEDU	28/02/2021
1,2,3	APRUEBAN EL REGLAMENTO DE LA LEY N° 28044 LEY GENERAL DE EDUCACION	Decreto Supremo	.N° 011-2012-ED	07/07/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE TRASLADO DE SERVICIO EDUCATIVO DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA DE EDUCACIÓN BÁSICA"

Código: PA1690E3D5

Descripción del procedimiento

Autorizar el traslado de servicio educativo de una Institución Educativa Privadas de Educación Básica

Requisitos

1.- Solicitud, con carácter de declaración jurada, dirigida al/a la director/a de la DRE, firmada por la persona titular de la autorización de funcionamiento o su representante legal, con la siguiente información:
a) Nombre con el cual se presta el servicio educativo de Educación Básica como IE privada y código de IE privada.
b) Nombres y apellidos completos, o en su caso, denominación o razón social del titular de la autorización de funcionamiento; número de Partida Electrónica en el Registro de Personas Jurídicas de la Sunarp (de ser el caso); domicilio; número de RUC o número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes (de ser el caso); y, si el/la solicitante lo considera, correo electrónico y autorización expresa para la notificación a través de dicho medio.
c) Nombres y apellidos completos del/de la representante legal y su número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes.
d) Número de la partida y el asiento registral donde conste inscrito el poder del o de la representante legal de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento; o en su caso, carta poder simple con firma del/de la solicitante.
e) Descripción del/los servicio/s educativo/s autorizado/s o la parte de estos, que serán trasladados a uno o más locales educativos distintos a donde operan tales servicios, precisándose con claridad los niveles en el caso de EBR y EBE o ciclos y formas de atención en el caso de EBA, así como los correspondientes grados o edades de estudios, así como los códigos correspondientes.
f) Fecha prevista para ejecutar el traslado de los servicios educativos.
g) Número y fecha de la constancia de pago por derecho de trámite.

2.- Copia del documento que acredite la comunicación realizada a los/las usuarios/as del servicio educativo, a través de un medio físico o digital, realizada en un plazo no menor de sesenta días calendarios previos a la presentación del pedido de traslado, salvo circunstancias extraordinarias vinculadas a la protección de la integridad de las/los estudiantes, que quedan sujetas a justificación. Esta comunicación debe incluir la siguiente información:
(i) La intención de disponer el traslado del/de los servicio/s educativo/s.
(ii) La fecha estimada en la que se planea ejecutar el traslado de servicios educativos.
(iii) La no afectación de la calidad del/los servicio/s educativo/s en curso, hasta la culminación del año lectivo o periodo promocional en el que se concrete la ejecución del traslado de servicios educativos.

3.- Copia simple de un informe elaborado y firmado por un profesional en arquitectura o ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente, que sustente técnicamente la idoneidad del/de los local/es donde se brindará el servicio educativo, de acuerdo con el número previsto de estudiantes y la modalidad de servicio educativo de Educación Básica a brindarse (EBR, EBA o EBE). En el supuesto que la infraestructura sea preexistente, adicionalmente, se deberá contar con la copia simple de un informe estructural elaborado y firmado por un profesional en ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente. En ambos casos, el sustento del informe debe considerar los siguientes aspectos:
a) Infraestructura física.- Datos de ubicación del local educativo, incluyendo departamento, provincia y distrito, con indicación del centro poblado cuando se trate de zona rural; coordenadas geográficas (WGS84, PSAD56 u otro equivalente cuyo uso hubiera sido establecido por el Instituto Geográfico Nacional); número de partida registral; área total en m² , precisando área construida y área libre; aforo; y, descripción de la accesibilidad para personas con discapacidad y adultos mayores
b) Ambientes y equipamiento.- Descripción de cada uno de los ambientes (tipo, nombre, cantidad, área en m² , aforo e índice de ocupación) y el equipamiento (nombre o denominación, año de fabricación y cantidad), disponibles, accesibles y operativos para el desarrollo de los aprendizajes en el local educativo, acorde a la propuesta pedagógica y al número de vacantes, a su capacidad operativa, las cuales permitan asegurar la integridad física del/de la estudiante, conforme a la normativa de la materia vigente.
c) Servicios higiénicos.- Disponibilidad de servicios higiénicos en buen estado de conservación, accesibles, diferenciados por sexo. El sustento debe especificar el número de servicios higiénicos asignados para estudiantes, personas con discapacidad y adultos mayores, y para personal docente y administrativo, indicando su pertinencia para los grupos etarios a atender.

4.- Documento, con carácter de declaración jurada, elaborado y firmado por un profesional en ingeniería sanitaria o afín, con colegiatura y habilitación vigente, que determine la disponibilidad de servicios operativos de agua potable (con la indicación de la procedencia: red pública, reservorio, tanque cisterna u otros, código de suministro, y permanencia) y desagüe (con la indicación de la red de evacuación: red pública, tanque séptico, biodigestor u otros, y permanencia) en el/los local/es donde se planea brindar el servicio educativo de Educación Básica.

5.- Documento, con carácter de declaración jurada, elaborado y firmado por un profesional en ingeniería eléctrica, mecánica eléctrica o afines, colegiado, con habilitación vigente, que determine la disponibilidad del servicio de energía eléctrica (con la indicación de la procedencia: red pública, grupo electrógeno, subestación u otros, código de suministro y permanencia) en el/los local/es donde se planea brindar el servicio educativo de Educación Básica.

6.- Documento, con carácter de declaración jurada, elaborado y firmado por un profesional en ingeniería electrónica, de telecomunicaciones o afines, con colegiatura y habilitación vigente, que determine la disponibilidad de servicios de líneas telefónicas e internet (con la indicación del tipo de servicio: fijo, móvil, satelital u otro, su proveedor y número asociado, según corresponda) en el/los local/es donde se planea brindar el servicio educativo de Educación Básica.

7.- . Inventario de equipos y mobiliario con el cual se planea brindar el servicio educativo, el cual debe contener:
(i) tipo y cantidad de equipamiento y mobiliario, en función al número máximo de estudiantes que se proyecta atender;
(ii) justificación de su pertinencia acorde a los requerimientos pedagógicos según la modalidad del servicio educativo de Educación Básica a brindarse (EBR, EBA o EBE), el PEI, la edad de los estudiantes y las normas vigentes sobre la materia; y,

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario y Archivo documentario del Gobierno Regional San Martin

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 218.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

UGEL MOYOBAMBA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Educación	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL BELLAVISTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL HUALLAGA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL MARISCAL CACERES	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL EL DORADO	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL TOCACHE	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL RIOJA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL PICOTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL LAMAS	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL SAN MARTIN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Educación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION SAN MARTIN - Gerencia Regional de Desarrollo Social	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION SAN MARTIN - Gerencia Regional de Desarrollo Social
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Artículo 13. Numeral 13.2	Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.	Decreto Supremo	005-2021-MINEDU	28/02/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO"

Código: PA1690D108

Descripción del procedimiento

Autorizar el funcionamiento de los Centros De Educación Técnico Productivas Privados.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la UGEL, adjuntando la versión digital

2.- Nombre o Razón Social del propietario o promotor

3.- Nombre propuesto para el CETPRO, el cual no podrá ser igual a otra del ámbito geográfico de la DRE.

4.- Información de los ciclos a desarrollar, que incluye los módulos ocupacionales a desarrollarse, mobiliario y materiales

5.- Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas.

6.- Instrumentos de Gestión
Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan Anual de Trabajo (PAT) y el Reglamento Interno (RI)

7.- Infraestructura
Informe de Certificación de Defensa Civil expedido por la instancia correspondiente.

8.- Plano de ubicación (1/500), localización (1/5000), plano de distribución de local, firmados por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.

9.- Memoria descriptiva suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.

10.- Informe sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número de ingresantes previstos, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado

11.- Licencia de Funcionamiento Emitido por la Municipalidad Correspondiente

12.- Copia de título de propiedad del local o copia del contrato de alquiler por un periodo no menor a dos años

13.- Documentos del Propietario
Copia de la constitución de la persona jurídica e inscripción en Registros Públicos (solo para personas jurídicas).

14.- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso

15.- Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales.

16.- Documentos del Director
Copia autenticada del Título Profesional

17.- Experiencia laboral mínimo de cinco años como.

18.- Perfil Psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).

19.- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.

20.- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales

21.- Otros
Comprobante de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario y Archivo documentario del Gobierno Regional San Martin

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 891.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Educación	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Educación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 1	. Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Ley	Nº 882	10/11/1996
Art. 1	Ley General de Educación	Ley	Nº 28044	29/07/2003
Art. 1	Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	07/07/2012
Art.1	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	Nº 27444	11/04/2001
Art.1	Modifica el Reglamento de la Ley General de Educación Sobre la Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	Nº 004-2019-MINEDU	12/05/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN A LOS CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS PARA OFERTAR NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES."

Código: PA16908E95

Descripción del procedimiento

Autorizar a los centros de Educación Técnico Productiva Privados para ofertar nuevos módulos ocupacionales.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la UGEL, adjuntando la versión digital

2.- Nombre o Razón Social del promotor y copia simple de la Resolución de Autorización de Funcionamiento

3.- Información de los nuevos ciclos a desarrollar, que incluye los módulos ocupacionales a desarrollarse, mobiliario y materiales

4.- Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas.

5.- Instrumentos de Gestión
Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Plan Anual de Trabajo (PAT)

6.- Infraestructura
Informe de Certificación de Defensa Civil expedido por la instancia correspondiente (si fuera otra local diferente).

7.- Plano de ubicación (1/500), localización (1/5000), plano de distribución de local, firmados por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.

8.- Memoria descriptiva suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.

9.- Informe sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número de ingresantes previstos, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.

10.- Copia de título de propiedad del local o copia del contrato de alquiler por un periodo no menor a dos años.

11.- Documentos del Propietario
Copia de la constitución de la persona jurídica e inscripción en Registros Públicos (solo para personas jurídicas).

12.- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso.

13.- Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales

14.- Otros
comprobante de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario y Archivo documentario del Gobierno Regional San Martin

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 891.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

UGEL MOYOBAMBA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Educación	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL DORADO	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL BELLAVISTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL HUALLAGA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL TOCACHE	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL RIOJA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL PICOTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL LAMAS	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL MARISCAL CÀCERES	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL SAN MARTIN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Educación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 1	Lineamientos que orientan la Organización y Funcionamiento de Redes Educativas Rurales	Decreto Supremo	Nº 004-2019-MINEDU	12/05/2019
Art. 01	Ley establece condiciones y garantías para promover la inversión en servicios educativos	Decreto Legislativo	Nº 882	10/11/1996
Art. 1, 2	y tiene por objeto establecer los lineamientos generales de la educación y del Sistema Educativo Peruano	Ley	Ley Nº 28044	29/07/2003
Art. 1	APRUEBA REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE EDUCACION	Decreto Supremo	011-2012-ED	07/07/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE NOMBRE DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO."

Código: PA169050CF

Descripción del procedimiento

Cambiar la denominación de los Centros De Educación Técnico Productivas Privados

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la UGEL correspondiente por el Promotor.

2.- Fundamentación del nuevo nombre el cual no puede ser igual al de otra Institución del ámbito geográfico de la Dirección Regional

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario y Archivo documentario del Gobierno Regional San Martin

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 235.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

UGEL MOYOBAMBA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Educación	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL DORADO	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL HUALLAGA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL BELLAVISTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL RIOJA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL LAMAS	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL PICOTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL TOCACHE	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL MARISCAL CÀCERES	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL SAN MARTIN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Educación

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO."

Código: PA16902BCA

Descripción del procedimiento

Reconocer nuevos promotores o propietarios de Centros De Educación Técnico Productiva Privados.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la UGEL correspondiente por el Promotor.

2.- Copia del documento de la transferencia hacia el nuevo promotor

3.- Documentación de inscripción en Registros Públicos (de ser persona jurídica)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario y Archivo documentario del Gobierno Regional San Martin

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 264.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

UGEL MOYOBAMBA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Educación	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL DORADO	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL HUALLAGA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL BELLAVISTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL RIOJA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL LAMAS	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL PICOTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL TOCACHE	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL MARISCAL CÀCERES	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL SAN MARTIN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Educación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 106.b	Modifica el Reglamento de la Ley General de Educación Sobre la Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	004-2019-MINEDU.	12/05/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

""Evaluación Técnica con la Zonificación Ecológica Económica - ZEE y el Ordenamiento - OT, para certificado de posesión, creación-categorización de establecimientos de salud (ES) creación-ampliación y traslado De Instituciones Educativas (IE).""

Código: PA1690C76A

Descripción del procedimiento

Promover el uso adecuado de los recursos naturales; optimizar la organización de los grupos poblacionales, acceder a servicios básicos (salud, educación) y de apoyo a la producción; identificar y contribuir al manejo sostenible de áreas de fragilidad ecológica, riesgo y vulnerabilidad, solicitan sociedad civil, gobierno local, regional y organizaciones sin fines de lucro, en marco al Decreto Regional N° 02-2009-GRSM/CR (14-12-2009) - Aprueba el reglamento, Titulo II art. 5 de los usuarios, art. 8 de uso obligatorio, art. 9 del cumplimiento, art. 10 validez de actos administrativos, emitido a través de un Informe Técnico .

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental

2.- Memoria descriptiva del predio, Plano de ubicación y/o localización en coordenadas UTM WGS 84, formato AutoCAD o ArcGis. (digital e impreso).

3.- Para el caso de opiniones técnicas para emisión de constancia de posesión el administrado debe presentar el Plano de ubicación y/o localización en coordenadas UTM WGS 84, formato AutoCAD o ArcGis. (digital e impreso), firmado por un verificador común o verificador catastral.

4.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Atención presencial: Sede de la Autoridad Regional Ambiental
Atención telefónica: 042 – 563079 – Anexo: 105

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 120.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Autoridad Regional Ambiental	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ARA - Dirección de Gestión Territorial : Autoridad Regional Ambiental

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE GESTIÓN TERRITORIAL- DEGT

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -Teléfono: 042 – 563079
Anexo: Anexo: : 105
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Gestión Territorial de la Autoridad Regional Ambiental - DIRECCIÓN DE GESTIÓN TERRITORIAL- DEGT	Gerente Ejecutivo de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	N° 27867	18/11/2002
124	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
1	Declaran concluido el Proceso de Transferencia de Funciones Sectoriales en Materia Ambiental y de Ordenamiento Territorial con veintiún Gobiernos Regionales y aprueban una Transferencia de Partidas	Decreto Supremo	Nº 300-2009-EF	16/12/2009
1	Modifican el Reglamento de Zonificación Ecológica y Económica - ZEE, aprobado por D.S. Nº 087-2004-PCM.	Decreto Supremo	N° 023-2007-PCM	17/03/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE DIRECTOR DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO."

Código: PA1690F0FC

Descripción del procedimiento

Cambiar al director del Centro De Educación Técnico Productiva Privados.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la UGEL correspondiente por el Promotor.

2.- Copia autenticada del Título Profesional.

3.- Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo

4.- Perfil Psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal)

5.- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.

6.- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario y Archivo documentario del Gobierno Regional San Martin

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

UGEL MOYOBAMBA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Educación	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL DORADO	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL HUALLAGA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL BELLAVISTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL RIOJA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL LAMAS	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL PICOTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL TOCACHE	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL MARISCAL CÀCERES	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL SAN MARTIN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Educación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	15 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 101.	Modifica el Reglamento de la Ley General de Educación Sobre la Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	004-2019-MINEDU.	12/05/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

" Autorización Sanitaria para las droguerías (de ámbito de las Autoridades Regionales de Salud) y almacenes especializados (no incluye a los almacenes especializados de los Órganos Desconcentrados de la Autoridad Nacional de Salud (OD) y de las Autoridades Regionales de Salud (ARS)) que encarguen el servicio de almacenamiento a otras droguerías, almacenes especializados o Laboratorio."

Código: PA169025C6

Descripción del procedimiento

Los establecimientos dedicados a la, fabricación importación, exportación, almacenamiento, distribución, comercialización, dispensación y expendio de los productos considerados en la Ley N° 29459 requieren de autorización sanitaria autoridades de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel regional (ARM), previa para su funcionamiento. La autorización sanitaria es requisito indispensable para el otorgamiento de las licencias de funcionamiento por parte de los gobiernos locales.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con carácter de Declaración Jurada con atención a DIREFISSA, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal, adjuntando el formato A-SA (suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director Técnico).

2.- Copia del contrato entre las partes relacionado al servicio a brindar, de acuerdo a lo establecido en las Buenas Prácticas de Almacenamiento.

3.- Croquis de distribución interna del almacén considerando las áreas exclusivas o compartidas incluyendo las climatizadas y refrigeradas, indicando el volumen máximo de almacenamiento en metros cúbicos, en hoja A-3.

4.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Formularios

Formato A-SA

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 530.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación - Nº de cuenta 00-531-049837

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín — Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113
Anexo: Anexo 110
Correo: Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53,124 y 153	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
21	Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.	Ley	N°29459	26/11/2009
6,71 Y 82	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, y modificatorias.	Decreto Supremo	N° 014-2011-SA	27/07/2011
2	Aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Ministerio de Salud.	Decreto Supremo	N° 001-2016-SA	08/01/2016
1	Aprueba relación de Procedimientos Administrativos y Relación de Servicios Prestados en Exclusividad a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud en los Gobierno Regionales.	Resolución Ministerial	N° 629-2022/MINSA:	23/08/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO"

Código: PA16908C31

Descripción del procedimiento

Autorizar el cambio de local o usos de nuevos locales de los Centros De Educación Técnico Productiva Privado

Requisitos

1.- Solicitud de cambio de local o nuevo local, dirigida al Director(a) de la UGEL, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, donde se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, número de partida y asiento registral en donde conste el poder de representación vigente. Asimismo, debe señalarse la dirección propuesta para su funcionamiento.

2.- Copia simple del Certificado Registral Inmobiliario en el que conste inscrito el inmueble donde el CETPRO prestará servicios educativos. En caso el inmueble no sea propiedad de la institución, presentar copia simple del documento que acredite su posesión.

3.- Declaración jurada firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, sobre la existencia de las condiciones de infraestructura, servicios básicos, recursos para el aprendizaje, servicios al estudiante, equipamiento, mobiliario, así como el detalle de los mismos; que deberá corresponder a los programas de estudio que se ofertarán, al número de estudiantes, a la gestión institucional; y deberán enmarcarse en los lineamientos que para tal fin.

4.- Copia simple de la memoria descriptiva, planos de ubicación, corte y distribución, concordantes con los programas de estudio con los que iniciará la prestación del servicio educativo y con la norma de infraestructura educativa, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones

5.- Copia simple de licencia para el uso de plataforma o entorno educativo virtual, o link de la plataforma de uso libre, así como el usuario y contraseña para la verificación del contenido educativo de la misma; en el caso de implementar la modalidad semipresencial y a distancia

6.- comprobante de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario y Archivo documentario del Gobierno Regional San Martin

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 898.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

UGEL MOYOBAMBA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Educación	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL DORADO	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL HUALLAGA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL BELLAVISTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL RIOJA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL LAMAS	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL PICOTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL TOCACHE	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL MARISCAL CÀCERES	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL SAN MARTIN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Educación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 100.2.b	Modifica el Reglamento de la Ley General de Educación Sobre la Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	004-2019-MINEDU.	12/05/2019
ART 1	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	D. Leg. Nº 882-	10/11/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificación o Renovación de Buenas Prácticas de Farmacovigilancia en Droguerías (de ámbito de las Autoridades Regionales de Salud)"

Código: PA1690BAD7

Descripción del procedimiento

Los establecimientos farmacéuticos, para desarrollar actividades de fabricación, importación, almacenamiento, distribución, dispensación o expendio de productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios, para sí o para terceros, deben certificar en Buenas Prácticas de Manufactura, Buenas Prácticas de Laboratorio, Buenas Prácticas de Almacenamiento, Buenas Prácticas de Distribución y Transporte, Buenas Prácticas de Farmacovigilancia, Buenas Prácticas de Dispensación y Buenas Prácticas de Seguimiento Farmacoterapéutico, según corresponda y demás Buenas Prácticas aprobadas por la Autoridad Nacional de Salud (ANS) a propuesta de la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM).

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con carácter de Declaración Jurada con atención a DIREFISSA, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal, adjuntando el formato según corresponda (suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director Técnico).

2.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 570.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación - Nº de cuenta 00-531-049837

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -Teléfono: 042 563113
Anexo: Anexo 110
Correo: Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de DIREFISSA - Dirección de Regulación y	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San

	Fiscalización Sectorial de Salud	Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53, 124 y 153.	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	22/01/2019
22	Ley , Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.	Ley	N° 29459	26/11/2009
11, 123, 124 y 125.	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, y modificatorias.	Decreto Supremo	N° 014-2011-SA	27/07/2011
Artículo 1.	Aprueba relación de Procedimientos Administrativos y Relación de Servicios Prestados en Exclusividad a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud en los Gobierno Regionales.	Resolución Ministerial	N° 629-2022/MINSA	23/08/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

""Autorización para el servicio temporal de transporte terrestre de pasajeros en automóvil colectivo""

Código: PA1690CE0A

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita la autorización para prestar el servicio temporal de transporte terrestre de pasajeros en automóvil colectivo que tiene por objeto el traslado de usuarios desde un punto de origen a uno de destino en un vehículo de la categoría M1 con carrocería sedán o station wagon o M2 de la clasificación vehicular establecida en el Reglamento Nacional Vehicular. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización y la(s) Tarjeta(s) Única(s) de Circulación. La vigencia de la autorización para prestar servicio temporal de transporte terrestre de pasajeros en automóvil colectivo en todos sus ámbitos se extiende hasta el término de la vigencia de la Ley N.º 31096. La vigencia es de cuatro (4) años, prorrogables por un plazo máximo de tres (3) años.

Requisitos

1.- Solicitud de autorización dirigida a la autoridad competente y suscrita por el/la representante legal con carácter de declaración jurada, indicando lo siguiente:
a.1. La razón o denominación social, el número de Registro Único de Contribuyente, número de la Partida Registral y domicilio del solicitante.
a.2. El nombre, Documento Nacional de Identidad o documento de identidad y domicilio del representante legal, así como el número de Partida y Asiento Registral en el cual conste la vigencia de poder otorgado al representante legal.
a.3. Relación de conductores que solicita habilitar.
a.4. Relación de vehículos que solicita habilitar, indicando el número de las placas de rodaje y las demás características que figuren en la Tarjeta de Propiedad y/o de Identificación Vehicular.
a.5. Número de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota vehicular que se presenta y el Centro de Inspección Técnica Vehicular emitente, cuando corresponda.
a.6. El origen y destino donde se pretende prestar el servicio, el itinerario, las vías a emplear, las escalas comerciales, la infraestructura complementaria a emplear, así como las frecuencias y los horarios del servicio.
a.7. Propuesta operacional, en la que el solicitante acredite matemáticamente la viabilidad de operar el servicio con el número de conductores y vehículos que habilita. En el servicio temporal de transporte terrestre de pasajeros en automóvil colectivo de ámbito nacional e interregional e interprovincial, la propuesta operacional debe acreditar además el cumplimiento de las frecuencias solicitadas.
a.8. La dirección y ubicación del(los) terminal(es) terrestre(s) y estación(es) de ruta, el número de los Certificados de Habilitación Técnica de los mismos, así como la autoridad que los emitió, cuando corresponda.
a.9. El número, código o mecanismo que permite la comunicación con cada uno de los vehículos que se habilitan.
a.10. Declaración de contar con el patrimonio mínimo exigido en el presente reglamento para el caso del servicio temporal de transporte terrestre de pasajeros en automóvil colectivo de ámbito nacional e interregional e interprovincial.
a.11. Declaración de contar con el Manual General de Operaciones exigido por el presente Reglamento, indicando su fecha de aprobación para el caso del servicio temporal de transporte terrestre de pasajeros en automóvil colectivo de ámbito nacional e interregional e interprovincial.
a.12. Número de constancia de pago por derecho de trámite, indicando la fecha de pago.

2.- Copia simple del Certificado SOAT o CAT físico, salvo que la información de la contratación de la póliza del SOAT o CAT se encuentre registrada en la base de datos del MTC, o se cuente con Certificado SOAT electrónico.

3.- Declaración jurada del solicitante indicando que no se encuentra incurso en ninguno de los impedimentos e incompatibilidades establecidos en el numeral 4-A.1 del artículo 4-A de la Ley N.º 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.

4.- Declaración jurada del solicitante indicando que los vehículos cumplen con las condiciones técnicas establecidas en el artículo 7 del presente Reglamento

5.- Copia simple del documento que acredite ser titulares o tener suscritos contratos vigentes para usar y usufructuar terminales terrestres o estaciones
de ruta habilitados, según corresponda

6.- Copia simple del documento donde consta el contrato de arrendamiento financiero u operativo de una entidad supervisada por la SBS y/o SMV, de corresponder.

7.- Copia del contrato con la empresa prestadora del servicio de control y monitoreo (GPS), que transmita a la autoridad en forma permanente la Información del vehículo en ruta, conforme a características técnicas y funcionalidades aprobadas por el MTC, donde se identifique la (s) placa (s) del (los) vehículo (s).

8.- Declaración jurada del solicitante indicando que no se encuentra incurso en ninguno de los supuestos recogidos en el numeral 55.1.10 del RNAT.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficinas Zonales de trámite documentario de la DTRC-SM

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 810.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección de Transporte Terrestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -(042) 56 1119
Anexo: -
Correo: -atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1, 2	Ley que establece la formalización del Transporte Terrestre de Pasajeros en Automóvil Colectivo	Ley	28972	29/01/2007
1, 2, 3	Ley que precisa los alcances de la Ley 28972. Ley que establece la formalización del Transporte Terrestre de Pasajeros en Automóvil Colectivo	Ley	31096	24/12/2020
4-A	Ley General del Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
55	Reglamento Nacional de Administración de Transportes	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
12, 13, 14, 15, 16, 17, 18	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Servicio Temporal de Transporte Terrestre de Pasajeros en Automóvil Colectivo	Decreto Supremo	003-2022-MTC	05/04/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Proceso de evaluación de las obligaciones asumidos por el adjudicatario en los contratos de otorgamiento de tierras en selva para ejecución de proyectos de inversión agroindustriales solicitados por terceros."

Código: PA169098AA

Descripción del procedimiento

Es el servicio Administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, Proceso de evaluación de las obligaciones asumidos por el adjudicatario en los contratos de otorgamiento de tierras en selva para ejecución de proyectos de inversión agroindustriales.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director(a) de Dirección Regional de Agricultura, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 124ºdel T.U.O. de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

2.- Copia literal del registro de predios.

3.- Copia de pago de derecho de tramite o evaluación de expediente.

Formularios

solicitud para atención de servicio a la Dirección Regional de Agricultura.

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -(042) 526700
Anexo: -
Correo: -drasam@drasam.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de DTRTyCR - Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
37,124	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Establece marco legal a la función prevista en el literal n) del artículo 51 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.	Resolución Ministerial	0137-2020-MINAGRI	11/06/2020
1.2	Declara caducidad de los contratos de otorgamiento de tierras eriazas para fines irrigación y/o drenaje o para usos agrarios, otorgados con anterioridad a la ley 26505.	Decreto Supremo	344-2022-MINAGRI	25/08/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE CIERRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA DE EDUCACIÓN BÁSICA"

Código: PA16907B59

Descripción del procedimiento

Autorizar el cierre de una Institución Educativa Privadas de Educación Básica

Requisitos

1.- Solicitud, con carácter de declaración jurada, dirigida al director/a de la DRE, firmada por la persona titular de la autorización de funcionamiento o en su caso su representante legal, con la siguiente información:
a) Nombre con el cual se presta el servicio educativo de Educación Básica como IE privada y código de IE privada.
b) Nombre/s y apellidos completos, o en su caso, denominación o razón social del titular de la autorización de funcionamiento; número de Partida Electrónica en el Registro de Personas Jurídicas de la Sunarp (de ser el caso); domicilio; número de RUC o número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes (de ser el caso); y, si el solicitante lo considera, correo electrónico y autorización expresa para la notificación a través de dicho medio.
c) Nombres y apellidos completos del/de la representante legal y su número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes.
d) Número de la partida y el asiento registral donde conste inscrito la facultad o el poder del/de la representante legal de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento; o, en su caso, carta poder simple con firma del solicitante.
e) Indicación expresa de cierre de todos los servicios educativos autorizados en todos los locales, que incluya la descripción de los servicios y sus códigos de registro asignados.
f) Fecha definitiva en la que planea ejecutar el cierre de IE privada. En ningún caso puede realizarse dentro del año lectivo o período promocional.
g) Compromiso de presentar oportunamente ante la DRE, una vez culminado el año lectivo o periodo promocional, las nóminas de matrícula, las actas de evaluación y el registro de calificaciones de todas/los las/los estudiantes que cursan estudios durante el año lectivo o periodo promocional materia de cierre. Asimismo, la afirmación de haber entregado dichos documentos en los años previos en los que se prestó el/los servicio/s educativo/s.
h) Número y fecha de la constancia de pago por derecho de trámite

2.- Copia del documento que acredite la comunicación realizada a los/las usuarios/as del servicio educativo, a través de un medio físico o digital, realizada en un plazo no menor de sesenta días calendarios previos a la presentación del pedido de cierre, salvo circunstancias extraordinarias vinculadas a la protección de la integridad de las/los estudiantes, que quedan sujetas a justificación. Esta comunicación debe incluir la siguiente información:
(i) La intención de disponer el cierre de IE privada.
(ii) La fecha estimada en la que se planea ejecutar el cierre de IE privada.
(iii) La no afectación de la calidad de los servicios educativos en curso, hasta la culminación del año lectivo o periodo promocional en el que se concrete el inicio de cierre de IE privada.
(iv) Mecanismos de continuación y/o culminación de estudios, tomando en cuenta la fecha definitiva del cese de servicios educativos.

3.- De ser el caso, copia del acuerdo o documento similar, donde conste la decisión de cierre tomada por el órgano competente de la persona jurídica que obtuvo la autorización de funcionamiento.

4.- Lista de estudiantes debidamente identificados que se espera culminen el año lectivo o periodo promocional, según local educativo. Esta lista debe guardar concordancia con la información ingresada a través de SIAGIE

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario y Archivo documentario del Gobierno Regional San Martin

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 170.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

UGEL MOYOBAMBA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Educación	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL DORADO	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL BELLAVISTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL HUALLAGA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL LAMAS	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL PICOTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL MARISCAL CÀCERES	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL TOCACHE	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL RIOJA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL SAN MARTIN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Educación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION SAN MARTIN - Gerencia Regional de Desarrollo Social	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION SAN MARTIN - Gerencia Regional de Desarrollo Social
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 12. Numeral 12.2	Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.	Decreto Supremo	005-2021-MINEDU	28/02/2021
ART 1	LEY GENERAL DE EDUCACION	Ley	28044	29/07/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

" Licencia para comercialización de derivados de cannabis para uso medicinal, que se otorga a farmacias, boticas y farmacias de establecimientos de salud"

Código: PA16907582

Descripción del procedimiento

Es el documento oficial que la autoridad competente otorga a los administrados a través de un procedimiento de evaluación previa, que le autoriza para realizar la actividad de comercialización del cannabis para uso medicinal y sus derivados, destinados exclusivamente para fines medicinales y terapéuticos. La presente no puede ser objeto de transferencia bajo ningún título. El plazo de vigencia de las licencias es indeterminado.

Requisitos

1.- Formato de solicitud de licencia de comercialización de derivados de Cannabis para uso medicinal conforme al modelo publicado en la página web de la DIGEMID, la que debe ser suscrita por el director técnico y representante legal del establecimiento farmacéutico, el que contiene:
• Nombres y apellidos o razón social.
• Número de Registro Único del Contribuyente (RUC).
• Número de Registro de establecimiento farmacéutico.
• Nombre, número de teléfono y correo electrónico del representante legal.
• Nombre comercial y dirección del establecimiento.
• Nombre y número de colegiatura del profesional Químico Farmacéutico o de ser el caso, otro profesional que asume la dirección técnica.

2.- Declaración jurada de comercialización exclusiva a pacientes registrados como usuarios del Cannabis y sus derivados para uso medicinal y terapéutico.

3.- Copia del protocolo de seguridad aprobado por el MININTER de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento

4.- Declaración jurada del representante legal y de personas vinculadas con la seguridad y manipulación de no contar con antecedentes policiales, penales y judiciales.

5.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837

Formularios

Formato LC

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín: Av. Grau, cuadra 1 (Local Ex PRONAA) - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 490.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación - Nº de cuenta 00-531-049837

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113
Anexo: 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53, 124 y 153.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019
3 y 4	Ley que regula el uso medicinal y terapéutico del cannabis y sus derivados.	Ley	N° 30681	17/11/2017
11.2 y 16	Reglamento de la Ley N° 30681, Ley que regula el uso medicinal y terapéutico del cannabis y sus derivados.	Decreto Supremo	N° 005-2019-SA	23/02/2019
Artículo 1.	Aprueba relación de Procedimientos Administrativos y Relación de Servicios Prestados en Exclusividad a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud en los Gobierno Regionales.	Resolución Ministerial	N° 629-2022/MINSA	23/08/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE LOCAL O DE SUS AMBIENTES DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA DE EDUCACIÓN BÁSICA"

Código: PA16906084

Descripción del procedimiento

Autorizar la ampliación de local o de sus ambientes de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica

Requisitos

1.- Solicitud, con carácter de declaración jurada, dirigida al director/a de la UGEL, firmada por el o la representante legal de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento, con la siguiente información:
a) Nombre con el cual se presta el servicio educativo de Educación Básica y código de la IE privada.
b) Nombres y apellidos completos, o en su caso, denominación o razón social del titular de la autorización de funcionamiento; número de Partida Electrónica en el Registro de Personas Jurídicas de la Sunarp; domicilio; número de RUC; y, si el/la solicitante lo considera, correo electrónico y autorización expresa para la notificación a través de dicho medio.
c) Nombres y apellidos completos del/de la representante legal y su número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes.
d) Número de la partida y el asiento registral donde conste inscrito el poder del/de la representante legal de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento; o en su caso, carta poder simple con firma del/de la solicitante.
e) Indicación del número máximo de estudiantes por aula y de aulas por local educativo respecto de las cuales se solicita autorización.
f) Descripción del servicio educativo de Educación Básica respecto del cual se solicita la autorización de ampliación de local educativo o de sus ambientes, precisando los códigos de registro respectivos.
g) Número y fecha de la constancia de pago por derecho de trámite. (adjuntar comprobante de pago)

2.- Titularidad, por parte de la persona jurídica que solicita la ampliación, de un derecho real respecto del inmueble donde se ubica el nuevo local o ambiente, la cual se acredita a través de alguno de los siguientes documentos:
a) En caso el inmueble se encuentre inscrito en el Registro de la Propiedad Inmueble de Sunarp, número de la partida y el asiento registral donde conste inscrito el derecho de propiedad que se ejerce sobre el inmueble u otro derecho real con una duración no menor a cinco años.
b) Copia del contrato de arrendamiento debidamente suscrito, con una duración no menor a la duración del ciclo o nivel, según corresponda, de la modalidad del nuevo servicio educativo de Educación Básica que se solicita brindar (EBR, EBA o EBE). En ningún caso puede ser menor a cinco años.
c) Copia del contrato, convenio u otro documento similar en caso de cesión en uso exclusivo, debidamente suscrito, con una duración no menor a la duración del ciclo o nivel, según corresponda, de la modalidad del nuevo servicio educativo de Educación Básica que se solicita brindar (EBR, EBA o EBE). En ningún caso puede ser menor a cinco años.

3.- Copia simple de la memoria descriptiva, plano de ubicación y localización, planos de distribución por niveles y planos de cortes por los elementos de circulación vertical del inmueble donde se ubica el nuevo local o ambiente, concordantes con la propuesta pedagógica, el número de estudiantes y la normativa de infraestructura educativa que resulte aplicable a la modalidad del servicio educativo de Educación Básica (EBE, EBA o EBE) cuyo nuevo local educativo o ambiente se solicita. Los referidos documentos deben haber sido suscritos por un profesional en arquitectura o ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente, y deben permitir verificar la idoneidad del nuevo local o ambiente para la prestación del servicio educativo.

4.- . Informe elaborado y firmado por un profesional en arquitectura o ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente, que sustente técnicamente la idoneidad del local donde se ubica el nuevo local o ambiente. La sustentación debe acreditar que, de acuerdo con el número previsto de estudiantes y la modalidad del servicio educativo de Educación Básica (EBR, EBA o EBE) cuyo nuevo local educativo o nuevo ambiente se solicita, cumpla con los parámetros descritos en el inciso 3 del numeral 10.2.4. del artículo 10 del DS N° 005-2021-MINEDU, según corresponda

5.- Declaración jurada, firmada por el/la solicitante de la autorización de ampliación del/de los local/es educativo/s o sus ambientes de contar con acceso y disponibilidad de los servicios descritos en los incisos 4 al 6 del numeral 10.2.4 del artículo 10 del DS N° 005-2021-MINEDU.

6.- Inventario de equipos y mobiliario con el cual se planea brindar el servicio educativo en el nuevo local o ambiente educativo, el cual debe contener:
(i) tipo y cantidad de equipamiento y mobiliario, en función al número máximo de estudiantes que se proyecta atender;
(ii) justificación de su pertinencia acorde a los requerimientos pedagógicos según la modalidad del servicio educativo de Educación Básica a brindarse (EBR, EBA o EBE), el PEI, la edad de los estudiantes y las normas vigentes sobre la materia

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario y Archivo documentario del Gobierno Regional San Martin

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 359.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

45 días hábiles	Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

UGEL MOYOBAMBA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Educación	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL DORADO	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL BELLAVISTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL HUALLAGA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL LAMAS	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL PICOTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL MARISCAL CÀCERES	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL TOCACHE	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL RIOJA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL SAN MARTIN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Educación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 16. Numeral 16.1	Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.	Decreto Supremo	005-2021-MINEDU	28/02/2021
ART. 1	LEY GENERAL DE EDUCACIÓN	Ley	28044	29/07/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE RECESO DE SERVICIO EDUCATIVO DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA DE EDUCACIÓN BÁSICA"

Código: PA1690A544

Descripción del procedimiento

Autorizar el receso de servicios educativos de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.

Requisitos

1.- . Solicitud, con carácter de declaración jurada, dirigida al/a la director/a de la UGEL, firmada por el representante legal de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento, con la siguiente información:
a) Nombre con el cual se presta el servicio educativo de Educación Básica y código de la IE privada.
b) Nombres y apellidos completos, o en su caso, denominación o razón social del titular de la autorización de funcionamiento; número de Partida Electrónica en el Registro de Personas Jurídicas de la Sunarp; domicilio; número de RUC; y, si el solicitante lo considera, correo electrónico y autorización expresa para la notificación a través de dicho medio.
c) Nombres y apellidos completos del/de la representante legal y su número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes.
d) Número de partida y asiento registral donde conste inscrito el poder del o la representante legal de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento; o en su caso, carta poder simple con firma del/la solicitante.
e) Indicación expresa de qué servicios educativos son sometidos a receso y sus respectivos códigos.
f) Fecha proyectada de ejecución del receso.
g) Compromiso de presentar oportunamente ante la UGEL, una vez culminado el año lectivo o periodo promocional, las nóminas de matrícula, las actas de evaluación y el registro de calificaciones de todas/os las/los estudiantes que cursan estudios durante el año lectivo o periodo promocional del servicio educativo materia de receso. Asimismo, la afirmación de haber entregado dichos documentos en los años previos en los que se prestó el/los servicio/s educativo/s.
h) Número y fecha de la constancia de pago por derecho de trámite.

2.- . Copia del documento que acredite la comunicación realizada a los/las usuarios/as del servicio educativo, a través de un medio físico o digital, realizada en un plazo no menor de sesenta días calendarios previos a la presentación del pedido de receso, salvo circunstancias extraordinarias vinculadas a la protección de la integridad de las/los estudiantes, que quedan sujetas a justificación. Esta comunicación debe incluir la siguiente información:
(i) La intención de disponer el receso de servicio educativo de Educación Básica.
(ii) La fecha estimada en la que se planea ejecutar el receso.
(iii) La no afectación de la calidad de los servicios educativos en curso, hasta la culminación del año lectivo o periodo promocional en el que se concrete el inicio de cierre de funcionamiento.
(iv) Mecanismos de continuación y/o culminación de estudios, tomando en cuenta la fecha proyectada de receso

3.- De ser el caso, copia del acuerdo o documento similar, donde conste la decisión de disponer el receso de servicio educativo tomada por el órgano competente

4.- Lista de estudiantes debidamente identificados que se espera culminen el año lectivo o periodo promocional, según local educativo. Esta lista debe guardar concordancia con la información ingresada a través del SIAGIE.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario y Archivo documentario del Gobierno Regional San Martin

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 359.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

UGEL MOYOBAMBA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Educación	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL DORADO	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL BELLAVISTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL HUALLAGA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL LAMAS	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL PICOTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL MARISCAL CÀCERES	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL TOCACHE	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL RIOJA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL SAN MARTIN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Educación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
ART. 1	LEY GENERAL DE EDUCACIÓN	Ley	28044	29/07/2003
ART. 1	Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.	Decreto Supremo	005-2021-MINEDU	28/02/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de la Modificación y/o Actualización del Instrumento de Gestión Ambiental para la Formalización de las Actividades de Pequeña Minería y Minería Artesanal - IGAFOM"

Código: PA169083A3

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual se evalúan las propuestas de cambios previstos al proyecto o actividad minera que por su significancia, alcance o circunstancias supongan un cambio al respecto del original, los que además pudieran generar nuevos o mayores impactos ambientales negativos.

Requisitos

1.- Solicitud de actualización y/o modificación del Instrumento de Gestión Ambiental (Declaración Jurada de vigencia de poder, Declaración Jurada de tener conocimiento de la normativa, restricciones y obligaciones aplicables al IGAC o IGAFOM y a las que está sujeta su actividad)

2.- Versión digital del expediente

3.- Acreditación de la vigencia del contrato de explotación o de cesión minera respecto a la concesión minera en la que se desarrolla la actividad.

4.- Copia del recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM. Jr. Alonso de Alvarado Nº 1247, barrio Lluyllucucha – Moyobamba

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 693.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269
Anexo: -
Correo: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10	Disposiciones para la actualización y/o modificación del Instrumento de Gestión Ambiental Correctivo - IGAC o del Instrumento de Gestión Ambiental para la Formalización de Actividades de Pequeña Minería y Minería Artesanal - IGAFOM, en el marco del desarrollo de actividades de explotación y beneficio de la Pequeña Minería y Minería Artesanal	Decreto Supremo	Decreto Supremo N° 017-2021-EM	19/07/2021
38, 48 y 124	Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS,	Ley	Ley N° 27444	25/01/2019
Articulo Único	LEY QUE MODIFICA EL ARTÍCULO 207 DE LA LEY 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, A FIN DE REDUCIR EL PLAZO PARA RESOLVER EL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	Ley	LEY Nº 31603	05/11/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA DE EDUCACIÓN BÁSICA"

Código: PA1690742E

Descripción del procedimiento

Autorizar el cambio de nombre de una Institución Educativa Privada de Educación Básica.

Requisitos

1.- Solicitud, con carácter de declaración jurada, debidamente firmada que contenga la siguiente información:

a) Nombre y código de la IE privada.
b) Nombres y apellidos completos, o en su caso, denominación o razón social del titular de la autorización de funcionamiento; número de Partida Electrónica en el Registro de Personas Jurídicas de la Sunarp (de ser el caso); domicilio; número de RUC o número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes (de ser el caso); y, si el/la solicitante lo considera, correo electrónico y autorización expresa para la notificación a través de dicho medio.
c) Nombres y apellidos completos del/de la representante legal y su número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes.
d) Número de la partida y el asiento registral donde conste inscrito la facultad o el poder del/de la representante legal de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento; o en su caso, carta poder simple con firma del/de la solicitante.
e) Expresión concreta del pedido de cambio de nombre con el cual se presta el servicio como IE privada.
f) Propuesta de nuevo nombre, el cual debe respetar los criterios establecidos en el numeral 10.3 del artículo 10 del DS N° 005-2021-MINEDU.
g) Compromiso de informar a los/las usuarios/as del servicio educativo de Educación Básica respecto al cambio de nombre para prestar el servicio educativo de Educación Básica como IE privada, dentro de los treinta días calendarios posteriores a la aprobación de la solicitud como máximo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario y Archivo documentario del Gobierno Regional San Martin

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 359.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

UGEL MOYOBAMBA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Educación	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL DORADO	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL BELLAVISTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL HUALLAGA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL LAMAS	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL PICOTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL MARISCAL CÀCERES	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL TOCACHE	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL RIOJA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL SAN MARTIN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Educación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 19. Numeral 19.3	Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.	Decreto Supremo	005-2021-MINEDU	28/02/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE FUSIÓN, ESCISIÓN U OTRAS FORMAS DE REORGANIZACIÓN DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA DE EDUCACIÓN BÁSICA"

Código: PA169047A0

Descripción del procedimiento

Autorizar la fusión, escisión u otras formas de reorganización de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica

Requisitos

1.- Una vez efectuada la operación, en un plazo máximo de quince días hábiles, contado desde su entrada en vigor, la IE privada que participa como sujeto activo de la operación debe comunicar a la UGEL su finalización, así como cumplir con presentar lo siguiente:

1. Solicitud de modificación de la autorización de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, dirigida al/ a la director/a de la UGEL, firmada por el/la representante de la IE privada que participa como parte activa de la operación, con la siguiente información:
a) Nombre con el cual se presta el servicio educativo de Educación Básica y código de IE privada.
b) Denominación o razón social; número de Partida Electrónica en el Registro de Personas Jurídicas de la Sunarp; domicilio; número de RUC; y, si el solicitante lo considera, correo electrónico y autorización expresa para dicho tipo de notificación.
c) Nombres y apellidos completos del/la representante legal y su número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes.
d) Número de partida y asiento registral donde conste inscrito el poder del o de la representante legal del solicitante; o en su caso, carta poder simple con firma del/la solicitante.
e) Descripción de los servicios educativos resultantes, incluyéndose información sobre los niveles en el caso de EBR y EBE o ciclos y formas de atención en el caso de la EBA, así como los correspondientes grados o edades de estudios.
f) Descripción de la infraestructura física, equipamiento y mobiliario de la IE privada resultante.
g) Número y fecha de la constancia de pago por derecho de trámite.

2.- Copia de los acuerdos o actas de los órganos de gobierno de las IIEE privadas en las que se tome la decisión de aprobación de la operación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario y Archivo documentario del Gobierno Regional San Martin

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 679.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Educación	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Educación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
ART.1	Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.	Decreto Supremo	005-2021-MINEDU	28/02/2021
ART. 1	LEY GENERAL DE EDUCACIÓN	Ley	28044	28/02/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CIERRE DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS."

Código: PA169064F2

Descripción del procedimiento

Cerrar los Centros De Educación Técnicos Productivas Privados

Requisitos

1.- Solicitud de cierre de CETPRO, dirigida al Director(a) de la DRE, o la que haga sus veces, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, solicitando el cierre, donde se señale el motivo, se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, número de partida y asiento registral en donde conste el poder de representación vigente.

2.- Copia simple de la escritura pública debidamente inscrita en los Registros Públicos en la que conste el proceso de fusión o escisión; cuando el cierre se fundamente en esta causal

3.- Informe académico, donde se detalle la situación de los y las estudiantes de los programas de estudio en curso y los que aún están en proceso de titulación o no se han titulado; en formato digital.

4.- Plan de culminación de los programas de estudio, cuando existan estudiantes matriculados en el periodo académico en curso; a fin de salvaguardar los intereses de los y las estudiantes y garantizar la culminación en el mismo CETPRO o en otro CETPRO; en formato digital.

5.- Plan de traslado del acervo documentario del CETPRO a la UGEL y al CETPRO donde se culminarán los programas de estudio en curso, de ser el caso, conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales; en formato digital.

6.- Cronograma de entrega de certificaciones y títulos para un periodo que no excederá de cuarenta (40) días hábiles; en formato digital

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario y Archivo documentario del Gobierno Regional San Martin

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

UGEL MOYOBAMBA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Educación	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL DORADO	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL BELLAVISTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL HUALLAGA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL PICOTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL MARISCAL CÀCERES	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL TOCACHE	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL LAMAS	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL RIOJA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL SAN MARTIN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Educación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
ART.1		Decreto Supremo	Nº 004-2019-MINEDU	11/01/2019
ART. 1	LEY GENERAL DE LA EDUCACION	Ley	28044	29/07/2003

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Denominación del Servicio

"Visita de Subsanación de las no conformidades "

Código: SE16902966

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 el 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 del representante legal o propietario.

2.- Declaración Jurada de haber subsanado las observaciones en base al cumplimiento 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 Deposito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín. Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 416.40

Modalidad de pago

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837

Plazo

30 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 042 563113
Anexo: 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
128	Reglamento de establecimientos de salud y servicios médicos	Decreto Supremo	013-2006-SA	

	de apoyo			
53 , 124 Y 153	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

"Certificado de Discapacidad"

Código: SE16903D19

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

Canales de atención

Atención Presencial: Hospital II - 2 Tarapoto Jr. Ángel Delgado Morey N° 503 - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:45.; Hospital II - 1 Moyobamba Av. Miguel Grau S/N - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.; Hospital II - 1 - Rioja Av. Túpac Amaru, Cuadra 6 - RIOJA - RIOJA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital I - 4 - Lamas Jr. Víctor Raúl Haya de la Torre, Cuadra 6 - LAMAS - LAMAS - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital I - 4 - Picota Jr. Sucre N° 511 - PICOTA - PICOTA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.; Hospital I - 4 Dorado Caserío Tangarana S/N - SAN JOSE DE SISA - EL DORADO - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00;Hospital II - E Bellavista Jr. Apurímac con Ancash - 3er Piso - BELLAVISTA - BELLAVISTA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital II - E Juanjui Jirón Arica N° 205 - JUANJUI - MARISCAL CACERES - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital Rural I - 4 Saposoa Jr. Elisa Peña Herrera S/N - SAPOSOA - HUALLAGA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital II-1 - Tocache Jr. Jorge Chávez N° 780 - TOCACHE - TOCACHE - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

7 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Hospital II - 1 - Rioja	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 Dorado	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - E Bellavista	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 1 Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Picota	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 2 Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:45.
Hospital II-1 - Tocache	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - E Juanjui	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital Rural I - 4 Saposoa	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Lamas	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Hospital II - 1 - Rioja, Hospital I - 4 Dorado, Hospital II - E Bellavista, Hospital II - 1 Moyobamba, Hospital I - 4 - Picota, Hospital II - 2 Tarapoto, Hospital II-1 - Tocache, Hospital II - E Juanjui, Hospital Rural I - 4 Saposoa, Hospital I - 4 - Lamas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Hospital - Dirección

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: Tarapoto: Teléfono: (042)50-3046 (042)-50-3016 Moyobamba: Teléf.: (042) 562292 Rioja: Teléf.: (042) 559508 Lamas: Teléf.: (042) 543065 Picota: Teléf.: 938860103 Juanjuí: Teléf.: (042) 545560 Saposoa: Teléf.: (042) 547046 Tocache: Teléf.: (042) 551016Teléf.: (042) 551164
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Ley General de Salud, Arts. 15º inciso	Ley	26842	20/07/1997
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
67	Reglamento de la Ley N° 29973	Decreto Supremo	002-2014-MIMP	

Denominación del Servicio

"Certificado de Salud Mental"

Código: SE1690A7CB

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

Canales de atención

Atención Presencial: Hospital II - 2 Tarapoto Jr. Ángel Delgado Morey N° 503 - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:45.; Hospital II - 1 Moyobamba Av. Miguel Grau S/N - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.; Hospital II - 1 - Rioja Av. Túpac Amaru, Cuadra 6 - RIOJA - RIOJA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital I - 4 - Lamas Jr. Víctor Raúl Haya de la Torre, Cuadra 6 - LAMAS - LAMAS - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital I - 4 - Picota Jr. Sucre N° 511 - PICOTA - PICOTA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.; Hospital I - 4 Dorado Caserío Tangarana S/N - SAN JOSE DE SISA - EL DORADO - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00;Hospital II - E Bellavista Jr. Apurímac con Ancash - 3er Piso - BELLAVISTA - BELLAVISTA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital II - E Juanjui Jirón Arica N° 205 - JUANJUI - MARISCAL CACERES - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital Rural I - 4 Saposoa Jr. Elisa Peña Herrera S/N - SAPOSOA - HUALLAGA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital II-1 - Tocache Jr. Jorge Chávez N° 780 - TOCACHE - TOCACHE - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

4 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Hospital II - 1 - Rioja	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 Dorado	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - E Bellavista	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 1 Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Picota	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 2 Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:45.
Hospital II-1 - Tocache	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - E Juanjui	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital Rural I - 4 Saposoa	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Lamas	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Hospital II - 1 - Rioja, Hospital I - 4 Dorado, Hospital II - E Bellavista, Hospital II - 1 Moyobamba, Hospital I - 4 - Picota, Hospital II - 2 Tarapoto, Hospital II-1 - Tocache, Hospital II - E Juanjui, Hospital Rural I - 4 Saposoa, Hospital I - 4 - Lamas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Hospital - Dirección

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: Tarapoto: Teléfono: (042)50-3046 (042)-50-3016 Moyobamba: Teléf.: (042) 562292 Rioja: Teléf.: (042) 559508 Lamas: Teléf.: (042) 543065 Picota: Teléf.: 938860103 Juanjuí: Teléf.: (042) 545560 Saposoa: Teléf.: (042) 547046 Tocache: Teléf.: (042) 551016Teléf.: (042) 551164
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Ley General de Salud, Arts. 15º inciso	Ley	26842	20/07/1997
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
19	Aprueban Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.	Decreto Supremo	013-2006-SA	25/06/2006

Denominación del Servicio

"Constancia de Atención"

Código: SE1690CFD8

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

Canales de atención

Atención Presencial: Hospital II - 2 Tarapoto Jr. Ángel Delgado Morey N° 503 - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:45.; Hospital II - 1 Moyobamba Av. Miguel Grau S/N - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.; Hospital II - 1 - Rioja Av. Túpac Amaru, Cuadra 6 - RIOJA - RIOJA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital I - 4 - Lamas Jr. Víctor Raúl Haya de la Torre, Cuadra 6 - LAMAS - LAMAS - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital I - 4 - Picota Jr. Sucre N° 511 - PICOTA - PICOTA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.; Hospital I - 4 Dorado Caserío Tangarana S/N - SAN JOSE DE SISA - EL DORADO - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00;Hospital II - E Bellavista Jr. Apurímac con Ancash - 3er Piso - BELLAVISTA - BELLAVISTA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital II - E Juanjui Jirón Arica N° 205 - JUANJUI - MARISCAL CACERES - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital Rural I - 4 Saposoa Jr. Elisa Peña Herrera S/N - SAPOSOA - HUALLAGA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital II-1 - Tocache Jr. Jorge Chávez N° 780 - TOCACHE - TOCACHE - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

3 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Hospital II - 1 - Rioja	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 Dorado	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - E Bellavista	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 1 Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Picota	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 2 Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:45.
Hospital II-1 - Tocache	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - E Juanjui	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital Rural I - 4 Saposoa	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Lamas	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Hospital II - 1 - Rioja, Hospital I - 4 Dorado, Hospital II - E Bellavista, Hospital II - 1 Moyobamba, Hospital I - 4 - Picota, Hospital II - 2 Tarapoto, Hospital II-1 - Tocache, Hospital II - E Juanjui, Hospital Rural I - 4 Saposoa, Hospital I - 4 - Lamas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Hospital - Dirección

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: Tarapoto: Teléfono: (042)50-3046 (042)-50-3016 Moyobamba: Teléf.: (042) 562292 Rioja: Teléf.: (042) 559508 Lamas: Teléf.: (042) 543065 Picota: Teléf.: 938860103 Juanjuí: Teléf.: (042) 545560 Saposoa: Teléf.: (042) 547046 Tocache: Teléf.: (042) 551016Teléf.: (042) 551164
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Ley General de Salud, Arts. 15º inciso	Ley	26842	20/07/1997
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Servicio

"Constancia de Defunción"

Código: SE1690BB92

Descripción del Servicio

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

Canales de atención

Atención Presencial: Hospital II - 2 Tarapoto Jr. Ángel Delgado Morey N° 503 - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:45.; Hospital II - 1 Moyobamba Av. Miguel Grau S/N - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.; Hospital II - 1 - Rioja Av. Túpac Amaru, Cuadra 6 - RIOJA - RIOJA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital I - 4 - Lamas Jr. Víctor Raúl Haya de la Torre, Cuadra 6 - LAMAS - LAMAS - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital I - 4 - Picota Jr. Sucre N° 511 - PICOTA - PICOTA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.; Hospital I - 4 Dorado Caserío Tangarana S/N - SAN JOSE DE SISA - EL DORADO - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00;Hospital II - E Bellavista Jr. Apurímac con Ancash - 3er Piso - BELLAVISTA - BELLAVISTA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital II - E Juanjui Jirón Arica N° 205 - JUANJUI - MARISCAL CACERES - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital Rural I - 4 Saposoa Jr. Elisa Peña Herrera S/N - SAPOSOA - HUALLAGA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital II-1 - Tocache Jr. Jorge Chávez N° 780 - TOCACHE - TOCACHE - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

2 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Hospital II - 1 - Rioja	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 Dorado	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - E Bellavista	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 1 Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Picota	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 2 Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:45.
Hospital II-1 - Tocache	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - E Juanjui	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital Rural I - 4 Saposoa	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Lamas	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Hospital II - 1 - Rioja, Hospital I - 4 Dorado, Hospital II - E Bellavista, Hospital II - 1 Moyobamba, Hospital I - 4 - Picota, Hospital II - 2 Tarapoto, Hospital II-1 - Tocache, Hospital II - E Juanjui, Hospital Rural I - 4 Saposoa, Hospital I - 4 - Lamas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Hospital - Dirección

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: Tarapoto: Teléfono: (042)50-3046 (042)-50-3016 Moyobamba: Teléf.: (042) 562292 Rioja: Teléf.: (042) 559508 Lamas: Teléf.: (042) 543065 Picota: Teléf.: 938860103 Juanjuí: Teléf.: (042) 545560 Saposoa: Teléf.: (042) 547046 Tocache: Teléf.: (042) 551016Teléf.: (042) 551164
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Ley General de Salud, Arts. 15º inciso	Ley	26842	20/07/1997
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Servicio

"Duplicado de licencia de conducir Clase A Categoría I, II-A, II-B, III-A, III-B, III-C."

Código: ES6989747EE

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual se otorga el duplicado de licencia de conducir, cuando el documento original se pierde, es sustraído, es destruido o se ha deteriorado.

Requisitos

1.- Solicitud bajo la forma de declaración jurada.

2.- Pago por derecho de tramitación.
Notas:
1.- No se otorgará duplicados de licencias a los solicitantes a los que se les haya impuesto la medida preventiva de retención o suspensión de la Licencia de Conducir o a aquellos que cuenten con multas pendientes de pago o sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por levantada la restricción con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.

2.- En caso de deterioro, deberá devolver la Licencia de Conducir deteriorada.
3.- El administrado sólo queda obligado a indicar en su solicitud, el día y el número de la constancia de pago correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial (Para presentar Expediente): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Alto Mayo, Huallaga Central, Alto Huallaga Atención presencial (Para Otorgamiento del Duplicado): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Alto Mayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.90

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones

Teléfono: (042) 56 1119
Anexo: -
Correo: atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a) y b) del artículo 25.1	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 026-2016-MTC	30/12/2016

Denominación del Servicio

"Constancia de Nacimiento"

Código: SE16901B09

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

Canales de atención

Atención Presencial: Hospital II - 2 Tarapoto Jr. Ángel Delgado Morey N° 503 - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:45.; Hospital II - 1 Moyobamba Av. Miguel Grau S/N - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.; Hospital II - 1 - Rioja Av. Túpac Amaru, Cuadra 6 - RIOJA - RIOJA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital I - 4 - Lamas Jr. Víctor Raúl Haya de la Torre, Cuadra 6 - LAMAS - LAMAS - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital I - 4 - Picota Jr. Sucre N° 511 - PICOTA - PICOTA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.; Hospital I - 4 Dorado Caserío Tangarana S/N - SAN JOSE DE SISA - EL DORADO - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00;Hospital II - E Bellavista Jr. Apurímac con Ancash - 3er Piso - BELLAVISTA - BELLAVISTA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital II - E Juanjui Jirón Arica N° 205 - JUANJUI - MARISCAL CACERES - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital Rural I - 4 Saposoa Jr. Elisa Peña Herrera S/N - SAPOSOA - HUALLAGA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital II-1 - Tocache Jr. Jorge Chávez N° 780 - TOCACHE - TOCACHE - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Atención telefónica:

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

2 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Hospital II - 1 - Rioja	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 Dorado	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - E Bellavista	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 1 Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Picota	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 2 Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:45.
Hospital II-1 - Tocache	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - E Juanjui	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital Rural I - 4 Saposoa	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Lamas	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Hospital II - 1 - Rioja, Hospital I - 4 Dorado, Hospital II - E Bellavista, Hospital II - 1 Moyobamba, Hospital I - 4 - Picota, Hospital II - 2 Tarapoto, Hospital II-1 - Tocache, Hospital II - E Juanjui, Hospital Rural I - 4 Saposoa, Hospital I - 4 - Lamas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Hospital - Dirección

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: Tarapoto: Teléfono: (042)50-3046 (042)-50-3016 Moyobamba: Teléf.: (042) 562292 Rioja: Teléf.: (042) 559508 Lamas: Teléf.: (042) 543065 Picota: Teléf.: 938860103 Juanjuí: Teléf.: (042) 545560 Saposoa: Teléf.: (042) 547046 Tocache: Teléf.: (042) 551016Teléf.: (042) 551164
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Ley General de Salud, Arts. 15º inciso	Ley	26842	20/07/1997
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
3	REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL	Decreto Supremo	015-98-PCM	

Denominación del Servicio

"Historia Clínica o Epicrisis."

Código: SE16900BCC

Descripción del Servicio

Otorgar al paciente las copias 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

Canales de atención

Atención Presencial: Hospital II - 2 Tarapoto Jr. Ángel Delgado Morey N° 503 - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:45.; Hospital II - 1 Moyobamba Av. Miguel Grau S/N - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.; Hospital II - 1 - Rioja Av. Túpac Amaru, Cuadra 6 - RIOJA - RIOJA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital I - 4 - Lamas Jr. Víctor Raúl Haya de la Torre, Cuadra 6 - LAMAS - LAMAS - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital I - 4 - Picota Jr. Sucre N° 511 - PICOTA - PICOTA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.; Hospital I - 4 Dorado Caserío Tangarana S/N - SAN JOSE DE SISA - EL DORADO - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00;Hospital II - E Bellavista Jr. Apurímac con Ancash - 3er Piso - BELLAVISTA - BELLAVISTA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital II - E Juanjui Jirón Arica N° 205 - JUANJUI - MARISCAL CACERES - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital Rural I - 4 Saposoa Jr. Elisa Peña Herrera S/N - SAPOSOA - HUALLAGA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital II-1 - Tocache Jr. Jorge Chávez N° 780 - TOCACHE - TOCACHE - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Atención Virtual:
Atención telefónica:

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Hospital II - 1 - Rioja	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 Dorado	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - E Bellavista	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 1 Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Picota	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 2 Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:45.
Hospital II-1 - Tocache	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - E Juanjui	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital Rural I - 4 Saposoa	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Lamas	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Hospital II - 1 - Rioja, Hospital I - 4 Dorado, Hospital II - E Bellavista, Hospital II - 1 Moyobamba, Hospital I - 4 - Picota, Hospital II - 2 Tarapoto, Hospital II-1 - Tocache, Hospital II - E Juanjui, Hospital Rural I - 4 Saposoa, Hospital I - 4 - Lamas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Hospital - Dirección

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: Tarapoto: Teléfono: (042)50-3046 (042)-50-3016 Moyobamba: Teléf.: (042) 562292 Rioja: Teléf.: (042) 559508 Lamas: Teléf.: (042) 543065 Picota: Teléf.: 938860103 Juanjuí: Teléf.: (042) 545560 Saposoa: Teléf.: (042) 547046 Tocache: Teléf.: (042) 551016Teléf.: (042) 551164
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Ley General de Salud, Arts. 15º inciso	Ley	26842	20/07/1997
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Servicio

"Informe Psicológico"

Código: SE1690750D

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

Canales de atención

Atención Presencial: Hospital II - 2 Tarapoto Jr. Ángel Delgado Morey N° 503 - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:45.; Hospital II - 1 Moyobamba Av. Miguel Grau S/N - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.; Hospital II - 1 - Rioja Av. Túpac Amaru, Cuadra 6 - RIOJA - RIOJA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital I - 4 - Lamas Jr. Víctor Raúl Haya de la Torre, Cuadra 6 - LAMAS - LAMAS - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital I - 4 - Picota Jr. Sucre N° 511 - PICOTA - PICOTA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.; Hospital I - 4 Dorado Caserío Tangarana S/N - SAN JOSE DE SISA - EL DORADO - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00;Hospital II - E Bellavista Jr. Apurímac con Ancash - 3er Piso - BELLAVISTA - BELLAVISTA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital II - E Juanjui Jirón Arica N° 205 - JUANJUI - MARISCAL CACERES - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital Rural I - 4 Saposoa Jr. Elisa Peña Herrera S/N - SAPOSOA - HUALLAGA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital II-1 - Tocache Jr. Jorge Chávez N° 780 - TOCACHE - TOCACHE - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Atención telefónica: (042) 563990 (042) 564100

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 13.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

8 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Hospital II - 1 - Rioja	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 Dorado	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - E Bellavista	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 1 Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Picota	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 2 Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:45.
Hospital II-1 - Tocache	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - E Juanjui	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital Rural I - 4 Saposoa	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Lamas	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Hospital II - 1 - Rioja, Hospital I - 4 Dorado, Hospital II - E Bellavista, Hospital II - 1 Moyobamba, Hospital I - 4 - Picota, Hospital II - 2 Tarapoto, Hospital II-1 - Tocache, Hospital II - E Juanjui, Hospital Rural I - 4 Saposoa, Hospital I - 4 - Lamas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Hospital - Dirección

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: Tarapoto: Teléfono: (042)50-3046 (042)-50-3016 Moyobamba: Teléf.: (042) 562292 Rioja: Teléf.: (042) 559508 Lamas: Teléf.: (042) 543065 Picota: Teléf.: 938860103 Juanjuí: Teléf.: (042) 545560 Saposoa: Teléf.: (042) 547046 Tocache: Teléf.: (042) 551016Teléf.: (042) 551164
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Ley General de Salud, Arts. 15º inciso	Ley	26842	20/07/1997
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

"Servicio de consultas laborales"

Código: SE1690D7AC

Descripción del Servicio

Este servicio se da a solicitud de un administrado quien realiza una consulta laboral.

Requisitos

1.- Sin Requisito

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo en la región

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
24	Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador	Decreto Legislativo	910	17/03/2001
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
61 y 62	Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador	Decreto Supremo	020-2001-TR	29/06/2001

Denominación del Servicio

"Servicio de liquidaciones de beneficios sociales"

Código: SE169007DC

Descripción del Servicio

Este servicio se da a solicitud de un administrado quien solicita se le realice el cálculo de beneficios sociales.

Requisitos

1.- 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.

Notas:
1.- La liquidación tiene carácter referencial.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo en la región

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
24	Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador	Decreto Legislativo	910	17/03/2001
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
61 y 62	Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador	Decreto Supremo	020-2001-TR	29/06/2001

Denominación del Servicio

"Servicio de emisión del duplicado del carnet de trabajador de Construcción civil."

Código: SE16909166

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

Canales de atención

Atención Presencial: Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo en la región

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo

3 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Créase el servicio de emisión del duplicado del carné de trabajador de construcción civil como servicio exclusivo a cargo de la Autoridad Administrativa de Trabajo	Decreto Supremo	016-2019-TR	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

"Servicio de patrocinio judicial gratuito."

Código: SE16906E04

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

Canales de atención

Atención Presencial: Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo en la región

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador

Teléfono: 042-562372
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
61 y 62	Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador	Decreto Supremo	020-2001-TR	29/06/2001
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

"Certificado de Origen de los Recursos Forestales Maderables en el proceso de compras públicas responsables. "

Código: PA1690997D

Descripción del Servicio

Es un acto administrativo, mediante el cual la DEACRN certifica el origen de los recursos forestales, su vigencia está supeditada al proceso de compras públicas mencionado en la solicitud.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales, indicando; número de título habilitante, numero de la parcela de corta, numero de resolución de aprobación del plan de manejo, especie y volumen, que se va adquirir.

2.- Copia del documento o contrato entre el proveedor y el titular del título habilitante de donde saldrá el producto forestal maderable.

3.- Pago por derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – MoyobambaUnidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - PicotaCarretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 39.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN
ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (042) 563079
Anexo: 103
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 126° y 127° (22-07-2011)	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 168° y 169°. (30-09-2015).	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
1° y 2°	Compras responsables.	Ordenanza Regional	015-2013-GRSM/CR	15/10/2013

Denominación del Servicio

"Inspección Administrativa, Técnica o de Campo para el Otorgamiento de Certificados y/o Constancias a los Productores Agrarios con fines de Participación en Programas Sociales Gobiernos Locales y otros."

Código: SE1690ACE0

Descripción del Servicio

Es el servicio administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan inspección administrativa, técnica o de campo para el otorgamiento de certificado y/o constancias a los productores agrarios con fines de participación en programas sociales gobiernos locales y otros.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la ADEL

2.- Copia del pago por derecho en el Área de Administración de la ADEL por certificados o constancias

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 65.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

30 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ADEL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

124,143	TUO DE LA lEY 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019

Denominación del Servicio

"Inspección ocular a solicitud de las Autoridades Judiciales, Ministerio Público, Municipales y otros (en ADEL que se encuentran implementadas con técnico Especializado)"

Código: SE16908C23

Descripción del Servicio

Es el servicio administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan inspección ocular de las Autoridades judiciales, Ministerio Publico, Municipales y otros (en ADEL que se encuentran implementadas con técnicos especializados).

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la ADEL

2.- Expediente relacionado al caso a inspeccionar.

3.- Croquis de ubicación.

4.- Estudio, análisis y evaluación del caso.

5.- Copia del pago por derecho en el Área de Administración de la ADEL

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 125.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

30 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ADEL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
124	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019

Denominación del Servicio

"Inspección ocular para valorización de daños y perjuicios en cultivos y crianzas de la propiedad privada"

Código: SE16909915

Descripción del Servicio

Es el servicio administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan inspección ocular para valorización de daños y servicios en cultivos y crianzas de la propiedad privada

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la ADEL.

2.- Croquis de ubicación
3.- Copia de pago por evaluación de expedientes.
4.- Copia del pago por derecho en el Área de Administración de la ADE

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 130.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

30 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ADEL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

Base legal

				Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
124, 143	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019

Denominación del Servicio

"Linderación con Fines de Levantamiento Perimétrico de Predios Rústicos en Zona Catastrada."

Código: SE1690497A

Descripción del Servicio

Es el servicio administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, Linderación con Fines de Levantamiento Perimétrico de Predios Rústicos en Zona Catastrada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, deberá indicar ubicación del predio, número de teléfono

2.- Documento que acredite la posesión y/o propiedad
3.- Boleta de pago por inspección ocular para verificación de cumplimiento de contrato de adjudicación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 330.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

30 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

124	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019

Denominación del Servicio

"Evaluación de Expediente"

Código: SE1690DE7C

Descripción del Servicio

Es el servicio administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, Evaluación de Expediente.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, deberá indicar ubicación del predio, número de teléfono.

2.- Documento que acredite la posesión y/o propiedad, de acuerdo al tipo de proceso solicita.
3.- Boleta de pago por derecho de evaluación de expediente en tesorería DRASAM.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

30 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

124	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019

Denominación del Servicio

"Inspección Ocular de Predios Rústicos para Verificación de Cumplimientos de Contrato de Adjudicación a Título Oneroso y/o Contrato de Compraventa. a) De 1 a 60 km b) De 60.1 a 120 km c) De 120.1 a 180 km d) De 180.1 a más km"

Código: SE169095E0

Descripción del Servicio

Es el servicio administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, inspección ocular de predios rústicos para verificación de cumplimientos de contrato de adjudicación a título oneroso y/o contrato de compraventa.

Requisitos

1.- Boleta de pago por inspección ocular para verificación de cumplimiento de contrato de adjudicación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

A
Monto - S/ 77.00

B
Monto - S/ 108.00

C
Monto - S/ 153.00

D
Monto - S/ 284.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

30 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18	Ley de la inversión privada en el desarrollo de las actividades económicas en las tierras del territorio nacional y de las comunidades campesinas y nativas	Decreto Supremo	DECRETO SUPREMO N° 011-97-AG	12/06/1997
124	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019

Denominación del Servicio

"Inspección de Campo por Rango a)Predios Rurales menores de 1.50 Has b)Predios rurales desde 1.51 Has. hasta 3 Has c) Predios rurales desde 3.1 Has. hasta 5 Has d) Predios rurales desde 5.1 Has. hasta 10 Has e)Predios rurales desde 10.1 Has. hasta 20 Has f) Predios rurales desde 20.1 Has. hasta 50 Has g) Predios rurales desde 50.1 Has. hasta 100 Has h) Predios rurales desde 100.1 Has. hasta 300 Has i) Predios rurales: desde 300.1 Has. hasta 500 Has j) Predios rurales desde 500.1 Has. hasta 2000 Has k) Predios rurales desde 2000.1 Has. a más. "

Código: SE16904BA1

Descripción del Servicio

Es el servicio administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, Inspección de Campo

Requisitos

1.- Boleta de pago por inspección ocular por rango

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

A
Monto - S/ 1106.00

B
Monto - S/ 279.00

C
Monto - S/ 284.00

D
Monto - S/ 289.00

E
Monto - S/ 351.00

F
Monto - S/ 377.00

G
Monto - S/ 387.00

H
Monto - S/ 408.00

I
Monto - S/ 685.00

J
Monto - S/ 730.00

K
Monto - S/ 798.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

30 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8	Decreto Supremo que transfiere el Catastro Rural de COFOPRI al Ministerio de Agricultura y Riego y determina procedimientos y servicios a cargo de los Gobiernos Regionales sobre Catastro Rural	Decreto Supremo	N° 018-2014-VIVIENDA	05/11/2014
124	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019

Denominación del Servicio

"Inspección de Campo por Distancia a) Predios Rurales ubicados de 1 Km a 60 Km b) Predios rurales ubicados de 60.1 Km a 120 Km c) Predios rurales ubicados de 120.1 Km a 180 Km d) Predios rurales ubicados de 180.1 Km a más Km "

Código: SE16909669

Descripción del Servicio

Es el servicio administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, Inspección de Campo.

Requisitos

1.- Boleta de pago por inspección ocular por distancia.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

A
Monto - S/ 76.90

B
Monto - S/ 108.00

C
Monto - S/ 154.90

D
Monto - S/ 286.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

30 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (042) 526700
Anexo: -
Correo: drasam@drasam.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
124	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019

Denominación del Servicio

"Visación de Libro de control de Estupefacientes y/o Psicotrópicos de oficinas farmacéuticas, farmacias de establecimientos de salud, droguerías (de ámbito de las Autoridades Regionales de Salud) y Almacenes especializados (no incluye a los almacenes especializados de los Órganos Desconcentrados de la Autoridad Nacional (OD) y de las Autoridades Regionales de Salud (ARS))"

Código: SE169060CC

Descripción del Servicio

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 carácter de Declaración Jurada con atención a DIREFISSA, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal, adjuntando el formato según corresponda (suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director Técnico).

2.- Libro foliado para el control de estupefacientes, psicotrópicos, y el libro anterior, cuando corresponda
3.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín. Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 130.00

Modalidad de pago

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación - Nº de cuenta 00-531-049837

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 042 563113
Anexo: 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

53,124,53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
47	Ley de Represión del tráfico ilícito de drogas.	Decreto Ley	N° 22095	21/02/1978
22.23 Y 25	Reglamento de Estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria y su modificatoria.	Decreto Supremo	N° 023-2001-SA	21/07/2001
1	Aprueba relación de Procedimientos Administrativos y Relación de Servicios Prestados en Exclusividad a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud en los Gobierno Regionales.	Resolución Ministerial	N° 629-2022/MINSA:	23/08/2022

Denominación del Servicio

"Certificado de Salud Mental"

Código: SE1690FD17

Descripción del Servicio

Otorgar el certificado de salud expedido por el médico con el fin de dejar constancia del estado de salud, enfermedad o asistencia a un paciente, sirve para dar fe de un estado de salud actual y contemporánea, lo que se refleja en la fecha de petición y expedición del documento.

Requisitos

1.- .- Solicitud dirigida al Director del Hospital.

2.- Boleta de pago efectuado en caja.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: •HOSPITAL II-2 TARAPOTO– Jr. Ángel Delgado Morey Nro 503 - TarapotoConsultorios Externos: Lunes a Sábado: 7am - 7pmAdministrativos: Lunes a Sábado: 7am - 1:45pmEmergencias Médicas Lunes a Domingos: las 24 horas•HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA CARRET. BAÑOS TERMALES KM 1.5Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.•HOSPITAL II-1 – RIOJAAV. TÚPAC AMARU CUADRA 6Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.•HOSPITAL I-4- LAMASJR. VÍCTOR RAÚL HAYA DE LA TORRE CUADRA 6Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.• HOSPITAL I-4 – PICOTAJR. SUCRE N° 511Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.•HOSPITAL I- 4 – DORADOCASERIO TANGARANA S/NHorario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.•HOSPITAL II-E BELLAVISTAJr. APURIMAC CON ANCASH- 3er PisoHorario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.•HOSPITAL II-E – JUANJUIJIRON ARICA N 205Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.•HOSPITAL RURAL I-4 – SAPOSOAJR. ELISA PEÑA HERRERA S/NHorario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.•HOSPITAL II-1 - TOCACHEJR. JORGE CHAVEZ 780Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 23.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la entidad

Plazo

4 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Hospital II - 1 - Rioja	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 Dorado	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - E Bellavista	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 1 Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Picota	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 2 Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:45.
Hospital II-1 - Tocache	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - E Juanjui	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital Rural I - 4 Saposoa	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Lamas	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Hospital II - 1 - Rioja, Hospital I - 4 Dorado, Hospital II - E Bellavista, Hospital II - 1 Moyobamba, Hospital I - 4 - Picota, Hospital II - 2 Tarapoto, Hospital II-1 - Tocache, Hospital II - E Juanjui, Hospital Rural I - 4 Saposoa, Hospital I - 4 - Lamas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Hospitales

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -Tarapoto: Teléfono: (042)50-3046; (042)-50-3016Moyobamba:Telef.: (042) 562292Rioja:Telef : (042) 559508Lamas:Telef : (042) 543065Picota:Telef.: 938860103Juanjui:Telef.: (042) 545560Saposoa:Telef : (042) 547046Tocache:Telef : (042) 551016Telef.: (042) 551164
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
124	TUO de la Ley 27444 de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
15 Inciso g)	Ley General de Salud.	Ley	“Ley N° 26842	20/07/1997

Denominación del Servicio

"Certificado Médico de Incapacidad para el otorgamiento de Pensión e Invalidez"

Código: SE16903114

Descripción del Servicio

Autorizar el otorgamiento de pensión de invalidez.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director del Hospital

2.- Boleta de pago efectuado en caja.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: •HOSPITAL II-2 TARAPOTO– Jr. Ángel Delgado Morey Nro 503 - TarapotoConsultorios Externos: Lunes a Sábado: 7am - 7pmAdministrativos: Lunes a Sábado: 7am - 1:45pmEmergencias Médicas Lunes a Domingos: las 24 horas•HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA CARRET. BAÑOS TERMALES KM 1.5Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.•HOSPITAL II-1 – RIOJAAV. TUPAC AMARU CUADRA 6Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.•HOSPITAL I-4- LAMASJR. VÍCTOR RAÚL HAYA DE LA TORRE CUADRA 6Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.• HOSPITAL I-4 – PICOTAJR. SUCRE N° 511Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.•HOSPITAL I- 4 – DORADOCASERIO TANGARANA S/NHorario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.•HOSPITAL II-E BELLAVISTAJr. APURIMAC CON ANCASH- 3er PisoHorario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.•HOSPITAL II-E – JUANJUIJIRON ARICA N 205Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.•HOSPITAL RURAL I-4 – SAPOSOAJR. ELISA PEÑA HERRERA S/NHorario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.•HOSPITAL II-1 - TOCACHEJR. JORGE CHAVEZ 780Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

15 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Hospital II - 1 - Rioja	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - E Bellavista	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 1 Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II-1 - Tocache	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 Dorado	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Picota	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 2 Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:45.
Hospital II - E Juanjui	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital Rural I - 4 Saposoa	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Lamas	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Hospital II - 1 - Rioja, Hospital II - E Bellavista, Hospital II - 1 Moyobamba, Hospital II-1 - Tocache, Hospital I - 4 Dorado, Hospital I - 4 - Picota, Hospital II - 2 Tarapoto, Hospital II - E Juanjui, Hospital Rural I - 4 Saposoa, Hospital I - 4 - Lamas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Hospitales

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -Tarapoto: Teléfono: (042)50-3046; (042)-50-3016Moyobamba:Telef.: (042) 562292Rioja:Telef : (042) 559508Lamas:Telef : (042) 543065Picota:Telef.: 938860103Juanjui:Telef.: (042) 545560Saposoa:Telef : (042) 547046Tocache:Telef : (042) 551016Telef.: (042) 551164
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15, inciso f) Y 24 inciso g)	Ley General de Salud	Ley	Ley N° 26842	20/07/1997

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE EXAMEN MÉDICO Y PSICOLÓGICO PRE-OCUPACIONAL, DE CONTROL Y POST OCUPACIONAL A TRABAJADORES DE DIVERSAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y DE SERVICIO"

Código: SE1690D90C

Descripción del Servicio

Otorgar la constancia de examen médico y psicológico pre-ocupacional, de control y post ocupacional 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

Canales de atención

Atención Presencial: •HOSPITAL II-2 TARAPOTO– Jr. Ángel Delgado Morey Nro 503 - TarapotoConsultorios Externos: Lunes a Sábado: 7am - 7pmAdministrativos: Lunes a Sábado: 7am - 1:45pmEmergencias Médicas Lunes a Domingos: las 24 horas•HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA CARRET. BAÑOS TERMALES KM 1.5Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.•HOSPITAL II-1 – RIOJAAV. TÚPAC AMARU CUADRA 6Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.•HOSPITAL I-4- LAMASJR. VÍCTOR RAÚL HAYA DE LA TORRE CUADRA 6Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.• HOSPITAL I-4 – PICOTAJR. SUCRE N° 511Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.•HOSPITAL I- 4 – DORADOCASERIO TANGARANA S/NHorario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.•HOSPITAL II-E BELLAVISTAJr. APURIMAC CON ANCASH- 3er PisoHorario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.•HOSPITAL II-E – JUANJUIJIRON ARICA N 205Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.•HOSPITAL RURAL I-4 – SAPOSOAJR. ELISA PEÑA HERRERA S/NHorario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.•HOSPITAL II-1 - TOCACHEJR. JORGE CHAVEZ 780Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la entidad

Plazo

3 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Hospital II - 1 - Rioja	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - E Bellavista	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 1 Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II-1 - Tocache	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 Dorado	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Picota	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 2 Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:45.
Hospital II - E Juanjui	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital Rural I - 4 Saposoa	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Lamas	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Hospital II - 1 - Rioja, Hospital II - E Bellavista, Hospital II - 1 Moyobamba, Hospital II-1 - Tocache, Hospital I - 4 Dorado, Hospital I - 4 - Picota, Hospital II - 2 Tarapoto, Hospital II - E Juanjui, Hospital Rural I - 4 Saposoa, Hospital I - 4 - Lamas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Hospitales

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -Tarapoto: Teléfono: (042)50-3046; (042)-50-3016Moyobamba:Telef.: (042) 562292Rioja:Telef : (042) 559508Lamas:Telef : (042) 543065Picota:Telef.: 938860103Juanjui:Telef.: (042) 545560Saposoa:Telef : (042) 547046Tocache:Telef : (042) 551016Telef.: (042) 551164
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15 inciso f) y 24 inciso g)	Ley General de Salud	Ley	Ley N° 26842	20/07/1997
53,124 y 153	TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

"Informe Médico, Psicosomático, Psicológico u Odontológico "

Código: SE16906BA7

Descripción del Servicio

Otorgar el informe médico, psicosomático, psicológico u odontológico por recibir atención en el establecimiento de salud.

Requisitos

1.- .- Solicitud dirigida al Director del Hospital.

2.- Boleta de pago efectuado en caja.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: •HOSPITAL II-2 TARAPOTO– Jr. Ángel Delgado Morey Nro 503 - TarapotoConsultorios Externos: Lunes a Sábado: 7am - 7pmAdministrativos: Lunes a Sábado: 7am - 1:45pmEmergencias Médicas Lunes a Domingos: las 24 horas•HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA CARRET. BAÑOS TERMALES KM 1.5Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.•HOSPITAL II-1 – RIOJAAV. TÚPAC AMARU CUADRA 6Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.•HOSPITAL I-4- LAMASJR. VÍCTOR RAÚL HAYA DE LA TORRE CUADRA 6Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.• HOSPITAL I-4 – PICOTAJR. SUCRE N° 511Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.•HOSPITAL I- 4 – DORADOCASERIO TANGARANA S/NHorario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.•HOSPITAL II-E BELLAVISTAJr. APURIMAC CON ANCASH- 3er PisoHorario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.•HOSPITAL II-E – JUANJUIJIRON ARICA N 205Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.•HOSPITAL RURAL I-4 – SAPOSOAJR. ELISA PEÑA HERRERA S/NHorario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.•HOSPITAL II-1 - TOCACHEJR. JORGE CHAVEZ 780Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la entidad

Plazo

8 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Hospitales

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: --Tarapoto: Teléfono: (042)50-3046; (042)-50-3016Moyobamba:Telef.: (042) 562292Rioja:Telef : (042) 559508Lamas:Telef : (042) 543065Picota:Telef.: 938860103Juanjui:Telef.: (042) 545560Saposoa:Telef : (042) 547046Tocache:Telef : (042) 551016Telef.: (042) 551164
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

15 inciso f) ,24 inciso g)	Ley General de Salud,	Ley	N° 26842,	20/07/1997
19	Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo	Decreto Supremo	D.S. N° 013-2006-SA	25/06/2006
53,124,53	TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

"Expedición de Licencia de Conducir A-IV (Categoría Especial)"

Código: SE1690A8AB

Descripción del Servicio

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de la licencia de conducir de Clase A Categoría IV-A, a través de un proceso de re-categorización de licencia de conducir que le permite al conductor estar autorizado de manejar casi todo tipo de vehículos terrestres, pero principalmente los que se usan para transportar materiales y residuos peligrosos, asimismo se presenta la documentación, adjuntada en el expediente para luego proceder a la obtención de licencia de Conducir.

Requisitos

1.- Solicitud indicando nombre, domicilio, documento nacional de Identidad y número de licencia de conducir de vehículos motorizados de transporte terrestre vigente, debidamente llenado y suscrito.

2.- Copia de certificado de capacitación de curso de Escuela de Manejo.
3.- Copia de certificado de examen médico psicosomático apto.
4.- Una (1) foto tamaño carnet y dos (2) fotos tamaño pasaporte sin lentes.
5.- Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de expedición de licencia de conducir.
6.- Copia del DNI Vigente, debiendo figurar que el domicilio del solicitante se encuentre en ámbito de la región San Martín. Si el DNI no es de la región San Martín, deberá adjuntar Declaración Jurada de cambio de Domicilio expedido por la DRTC-SM (traer recibo de agua o luz).
Notas:
1.- Conductor debe tener licencia de conducir de vehículos motorizados de transporte terrestre vigente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo: Av. Circunvalación N° 624, Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Alto Mayo: Av. Grau N° 757, Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Huallaga Central: Jr. Arica N° 1, Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Alto Huallaga: Urb. Las Flores S/N

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 38.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de entidad: Soles

Plazo

15 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -(042) 56 1119
Anexo: -
Correo: -atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe, tramite_drtc_kgn@drtcsanmarin.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16-A	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestres	Ley	27181	08/10/1999
50, 51 y 52	Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos	Decreto Supremo	021-2008-MTC	10/06/2008
11	Modificación al Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	026-2016-MTC	04/01/2017
1	Características, Especificaciones Técnicas y de Seguridad que deben contener las licencias de conducir de la Clase A	Otros	Resolución Directoral Nº 305-2017-MTC/15	21/01/2017

Denominación del Servicio

"Evaluación de Conocimientos en la Conducción para Postulantes a Licencias de Conducir de la Clase "A", Categoría I; Recategorización de la Clase "A", Categorías IIA, IIB, IIIA, IIIB y IIIC; Revalidación en la misma Categoría o a una inferior"

Código: SE1690A47C

Descripción del Servicio

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de la licencia de conducir de la Clase "A", Categoría I; Re categorización de la Clase "A", Categorías IIA, IIB, IIIA, IIIB Y IIIC; revalidación en la misma categoría o a una inferior, a través de un proceso que permite instruir al conductor en materia de conocimientos y habilidades para la conducción de vehículos automotores de transporte terrestre, por medio de un curso de profesionalización desarrollado en las Escuelas de Conductores autorizadas; asimismo, permite efectuar evaluaciones médicas, psicológicas, así como de conocimientos y de habilidades en la conducción, a fin de acreditar la aptitud del postulante en la conducción de vehículos automotores de la Categoría M3 (vehículos de más de 8 asientos sin contar con el asiento del conductor y mayor a 6 toneladas de peso bruto vehicular), destinados al transporte terrestre de personas; además, permite el ejercicio de la actividad de conducción autorizada por la Licencia de Conducir de Clase A Categoría I (categoría vehicular M1, M2 y N1 de uso particular), Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-a (Categoría vehicular M1 de servicio de transporte especial de pasajeros) y Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-b (categoría vehicular M2 y M3 de hasta 6 toneladas de peso bruto vehicular de servicio de transporte de personas y categoría vehicular N2 de servicio de transporte de mercancías). Clase A Categoría III-a, y vehículos de categoría vehicular N3 destinados al servicio de transporte de mercancías vinculados a la Licencia de Conducir de Clase A Categoría III -b, de manera indiferente.
La vigencia es la siguiente:
- Vigencia de cinco (05) años, si el conductor no ha sido sancionado.
- Vigencia de tres (03) años, si el conductor ha sido sancionado por infracciones leves; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)
- Vigencia de dos (02) años, si el conductor ha sido sancionado por infracción grave, o muy grave; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)
A partir de los setenta (70) años de edad la recategorización de las licencias de conducir profesionales de la clase A, previa evaluación médica y psicológica favorable de una ECSAL, se otorgan por los siguientes periodos menores:
- Un (01) año de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y seis (76) años de edad.
- Seis (06) meses de vigencia a partir de los setenta y seis (76) hasta los ochenta y uno (81) años de edad.

Requisitos

1.- Solicitud indicando nombre, domicilio, documento nacional de Identidad y trámite de licencia de conducir a realizar, debidamente llenado y suscrito.

2.- Certificado de examen médico psicosomático apto.
3.- Constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores-COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores (Solo para los que van recategorizar AIIA, AIIB, AIIIA, AIIIB o AIIIC).
4.- d.Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de Evaluación de Conocimientos en la Conducción.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo: Av. Circunvalación N° 624, Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Alto Mayo: Av. Grau N° 757, Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Huallaga Central: Jr. Arica N° 1, Oficina Zonal Transporte y Comunicaciones Alto Huallaga: Urb. Las Flores S/N

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de entidad: Soles

Plazo

7 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -(042) 56 1119
Anexo: -
Correo: -atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe, tramite_drtc_kgn@drtcsanmarin.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16-A	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestres	Ley	27181	08/10/1999
86	Aprobación del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	007-2016-MTC	23/06/2016
84	Modificación al Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	026-2016-MTC	04/01/2017
3,8 y 9	Tópicos de la Evaluación de conocimientos en la conducción para postulantes a licencias de conducir	Otros	Resolución Directoral N° 3748-2016-MTC/15	19/08/2016
3,8 y 9	Tópicos de la Evaluación de conocimientos en la conducción para postulantes a licencias de conducir	Otros	Directiva N° 004-2016-MTC/15	19/08/2016

Denominación del Servicio

"Evaluación de Habilidades en la Conducción para postulantes a Licencias de Conducir de la Clase "A", Categoría I."

Código: SE16901D70

Descripción del Servicio

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de la licencia de conducir de Clase A Categoría I, a través de un proceso que permite instruir al conductor en materia de conocimientos y habilidades para la conducción de vehículos automotores de transporte terrestre, por medio de un curso de profesionalización desarrollado en las Escuelas de Conductores autorizadas; asimismo, permite efectuar evaluaciones médicas, psicológicas, así como de conocimientos y de habilidades en la conducción, a fin de acreditar la aptitud del postulante en la conducción de vehículos automotores.

Requisitos

1.- Solicitud indicando nombre, domicilio, documento nacional de Identidad y número de licencia de conducir de vehículos motorizados de transporte terrestre vigente, debidamente llenado y suscrito.

2.- Copia del DNI o Carnet de Extranjería Vigente. El Documento de Identidad original – DNI, debiendo figurar que el domicilio del solicitante se encuentre en ámbito de la región San Martín. Si el DNI no es de la región San Martín, deberá adjuntar Declaración Jurada de cambio de Domicilio expedido por la DRTC-SM (traer recibo de agua o luz).
3.- Certificado de examen médico psicosomático apto.
4.- Aprobación del examen de conocimientos y práctico.
5.- Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de evaluación de Habilidades en la Conducción.
6.- Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de evaluación Práctico.
7.- Tres Fotos tamaño pasaporte sin lentes.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo: Av. Circunvalación N° 624, Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Alto Mayo: Av. Grau N° 757, Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Huallaga Central: Jr. Arica N° 1, Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Alto Huallaga: Urb. Las Flores S/N

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de entidad: Soles

Plazo

7 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -(042) 56 1119
Anexo: -
Correo: -atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe, tramite_drtc_kgn@drtcsanmarin.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16-A	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestres	Ley	27181	08/10/1999
86	Aprobación del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	007-2016-MTC	23/06/2016
84	Modificación al Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	026-2016-MTC	04/01/2017

Denominación del Servicio

"Evaluaciones de habilidades en la conducción para postulantes a licencias de conducir de la Clase "A", Categoría IIA o IIB."

Código: SE1690A750

Descripción del Servicio

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de la licencia de conducir de Clase A Categoría II-a Clase II-b, a través de un proceso que permite instruir al conductor en materia de conocimientos y habilidades para la conducción de vehículos automotores de transporte terrestre, por medio de un curso de profesionalización desarrollado en las Escuelas de Conductores autorizadas; asimismo, permite efectuar evaluaciones médicas, psicológicas, de conocimientos y de habilidades en la conducción, a fin de acreditar la aptitud del postulante en la conducción de un vehículo automotor de transporte de personas de la categoría M1 (vehículos de 8 asientos o menos sin contar el asiento del conductor), destinados al servicio de transporte especial de pasajeros en las modalidades de taxi, o turístico, servicio de transporte internacional transfronterizo de pasajeros y vehículos de emergencia, entre otros que establezca el Reglamento Nacional de Administración de Transporte; además, permite el ejercicio de la actividad de conducción autorizada por la Licencia de Conducir de Clase A Categoría I (categoría vehicular M1, M2 y N1 de uso particular). Así mismo la Clase A Categoria II-B, permite efectuar las Categorías categorías M2 y M3 (vehículos más de 8 asientos sin contar con el asiento del conductor de hasta 6 toneladas de peso bruto vehicular), destinados al servicio de transporte de personas bajo cualquier modalidad, así como vehículos de
transporte de mercancías de la categoría N2 (vehículos de peso bruto vehicular mayores a 3.5 toneladas hasta 12 toneladas, vehículos que pueden llevar acoplado o enganchar otro vehículo de la categoría O1 u O2 (remolques de peso bruto vehicular de 0.75 toneladas hasta 3.5 toneladas);
La vigencia es la siguiente:
- Vigencia de cinco (05) años, si el conductor no ha sido sancionado
- Vigencia de tres (03) años, si el conductor ha sido sancionado por infracciones leves; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa
- Vigencia de dos (02) años, si el conductor ha sido sancionado por infracción grave, o muy grave; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)

A partir de los setenta (70) años de edad la recategorización de las licencias de conducir profesionales de la clase A, previa evaluación médica y psicológica favorable de una ECSAL, se otorgan por los siguientes periodos menores:
- Un (01) año de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y seis (76) años de edad.
- Seis (06) meses de vigencia a partir de los setenta y seis (76) hasta los ochenta y uno (81) años de edad.

Requisitos

1.- No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.

2.- Copia de DNI vigente.
3.- Copia de Licencia de Conducir.
4.- Fotos tamaño Pasaporte s/lentes.
5.- Contar con certificado de examen médico psicosomático apto.
6.- Contar con constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores.
7.- Contar con examen de conocimientos aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
8.- Contar con examen de habilidades en la conducción para la categoría, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
9.- Pago por derecho de trámite, indicando en la solicitud el día de pago y número de constancia de pago.
10.- No estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.
Notas:
1.- Clase A Categoría II-A Contar con licencia de conducir de Clase A - Categoría I, con una antigüedad no menor de dos (02) años.

2.- Clase A Categoría II-B Contar con licencia de conducir de clase A - Categoría I, con una antigüedad no menor de tres años o con licencia de conducir de clase A - Categoría II-A, con una antigüedad no menor de un año.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo: Av. Circunvalación N° 624, Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Alto Mayo: Av. Grau N° 757, Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Huallaga Central: Jr. Arica N° 1, Oficina Zonal Transporte y Comunicaciones Alto Huallaga: Urb. Las Flores S/N

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 45.80

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de entidad: Soles

Plazo

15 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -(042) 56 1119
Anexo: -
Correo: -atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe, tramite_drtc_kgn@drtcsanmarin.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16-A	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestres	Ley	27181	08/10/1999
86	Aprobación del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	007-2016-MTC	23/06/2016
84	Modificación al Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	026-2016-MTC	04/01/2017

Denominación del Servicio

"Evaluación de habilidades en la conducción para postulantes a Licencias de Conducir de la Clase "A", Categoría IIIA o IIIB."

Código: SE16906CFC

Descripción del Servicio

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de la licencia de conducir de Clase A Categoría III-a, a través de un proceso que permite instruir al conductor en materia de conocimientos y habilidades para la conducción de vehículos automotores de transporte terrestre, por medio de un curso de profesionalización desarrollado en las Escuelas de Conductores autorizadas; asimismo, permite efectuar evaluaciones médicas, psicológicas, así como de conocimientos y de habilidades en la conducción, a fin de acreditar la aptitud del postulante en la conducción de vehículos automotores de la Categoría M3 (vehículos de más de 8 asientos sin contar con el asiento del conductor y mayor a 6 toneladas de peso bruto vehicular) y la conducción de vehículos automotores de transporte de mercancías de la Categoría N3 (vehículos que pueden llevar acoplado o enganchar otro u otros vehículos de la Categoría O), destinados al transporte terrestre de personas; además, permite el ejercicio de la actividad de conducción autorizada por la Licencia de Conducir de Clase A Categoría I (categoría vehicular M1, M2 y N1 de uso particular), Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-a (Categoría vehicular M1 deservicio de transporte especial de pasajeros) y Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-b (categoría vehicular M2 y M3 de hasta 6 toneladas de peso bruto vehicular de servicio de transporte de personas y categoría vehicular N2 de servicio de transporte de mercancías). Asimismo, Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-a (categoría vehicular M1 de servicio de transporte especial de pasajeros) y Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-b (categoría vehicular M2 y M3 de hasta 6 toneladas de peso bruto vehicular de servicio de transporte de personas y categoría vehicular N2 de servicio de transporte de mercancías). La vigencia es la siguiente:
- Vigencia de cinco (05) años, si el conductor no ha sido sancionado
- Vigencia de tres (03) años, si el conductor ha sido sancionado por infracciones leves; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)
- Vigencia de dos (02) años, si el conductor ha sido sancionado por infracción grave, o muy grave; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)

A partir de los setenta (70) años de edad la recategorización de las licencias de conducir profesionales de la clase A, previa evaluación médica y psicológica favorable de una ECSAL, se otorgan por los siguientes periodos menores:
- Un (01) año de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y seis (76) años de edad.
- Seis (06) meses de vigencia a partir de los setenta y seis (76) hasta los ochenta y uno (81) años de edad.

Requisitos

1.- No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la
información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.

2.- No estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.
3.- Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
4.- Contar con constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores.
5.- Contar con examen de conocimientos aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
6.- Contar con examen de habilidades en la conducción para la categoría, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
7.- Pago por derecho de trámite, indicando en la solicitud el día de pago y número de constancia de pago.
8.- Copia del DNI Vigente, debiendo figurar que el domicilio del solicitante se encuentre en ámbito de la región San Martín. Si el DNI no es de la región San Martín, deberá adjuntar Declaración Jurada de cambio de Domicilio expedido por la DRTC-SM (traer recibo de agua o luz).
9.- Tres Fotos tamaño pasaporte sin lentes.
Notas:
1.- Contar con licencia de conducir clase A - Categoría II-B, con una antigüedad no menor de dos años.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo: Av. Circunvalación N° 624, Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Alto Mayo: Av. Grau N° 757, Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Huallaga Central: Jr. Arica N° 1, Oficina Zonal Transporte y Comunicaciones Alto Huallaga: Urb. Las Flores S/N

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 65.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de entidad: Soles

Plazo

15 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -(042) 56 1119
Anexo: -
Correo: -atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe, tramite_drtc_kgn@drtcsanmarin.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16-A	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestres	Ley	27181	08/10/1999
86	Aprobación del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	007-2016-MTC	23/06/2016
84	Modificación al Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	026-2016-MTC	04/01/2017

Denominación del Servicio

"Evaluaciones de habilidades en la conducción para postulantes a licencias de conducir de la Clase "A", Categoría IIIC"

Código: SE16901CC1

Descripción del Servicio

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de la licencia de conducir de Clase A Categoría III-a, a través de un proceso que permite instruir al conductor en materia de conocimientos y habilidades para la conducción de vehículos automotores de transporte terrestre, por medio de un curso de profesionalización desarrollado en las Escuelas de Conductores autorizadas; asimismo, permite efectuar evaluaciones médicas, psicológicas, así como de conocimientos y de habilidades en la conducción, a fin de acreditar la aptitud del postulante en la conducción de vehículos automotores de la Categoría M3 (vehículos de más de 8 asientos sin contar con el asiento del conductor y mayor a 6 toneladas de peso bruto vehicular) y la conducción de vehículos automotores de transporte de mercancías de la Categoría N3 (vehículos que pueden llevar acoplado o enganchar otro u otros vehículos de la Categoría O), destinados al transporte terrestre de personas; además, permite el ejercicio de la actividad de conducción autorizada por la Licencia de Conducir de Clase A Categoría I (categoría vehicular M1, M2 y N1 de uso particular), Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-a (Categoría vehicular M1 deservicio de transporte especial de pasajeros) y Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-b (categoría vehicular M2 y M3 de hasta 6 toneladas de peso bruto vehicular de servicio de transporte de personas y categoría vehicular N2 de servicio de transporte de mercancías). Asimismo, Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-a (categoría vehicular M1 de servicio de transporte especial de pasajeros) y Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-b (categoría vehicular M2 y M3 de hasta 6 toneladas de peso bruto vehicular de servicio de transporte de personas y categoría vehicular N2 de servicio de transporte de mercancías). La vigencia es la siguiente:
- Vigencia de cinco (05) años, si el conductor no ha sido sancionado
- Vigencia de tres (03) años, si el conductor ha sido sancionado por infracciones leves; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)
- Vigencia de dos (02) años, si el conductor ha sido sancionado por infracción grave, o muy grave; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)

A partir de los setenta (70) años de edad la recategorización de las licencias de conducir profesionales de la clase A, previa evaluación médica y psicológica favorable de una ECSAL, se otorgan por los siguientes periodos menores:
- Un (01) año de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y seis (76) años de edad.
- Seis (06) meses de vigencia a partir de los setenta y seis (76) hasta los ochenta y uno (81) años de edad.

Requisitos

1.- No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la
información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.

2.- No estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.
3.- Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
4.- Contar con constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores.
5.- Contar con examen de conocimientos aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
6.- Contar con examen de habilidades en la conducción para la categoría, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
7.- Pago por derecho de trámite, indicando en la solicitud el día de pago y número de constancia de pago.
8.- Copia del DNI Vigente, debiendo figurar que el domicilio del solicitante se encuentre en ámbito de la región San Martín. Si el DNI no es de la región San Martín, deberá adjuntar Declaración Jurada de cambio de Domicilio expedido por la DRTC-SM (traer recibo de agua o luz).
9.- Tres Fotos tamaño pasaporte sin lentes.
Notas:
1.- Contar con licencia de conducir clase A - Categoría II-b, con una antigüedad no menor de dos años.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo: Av. Circunvalación N° 624, Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Alto Mayo: Av. Grau N° 757, Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Huallaga Central: Jr. Arica N° 1, Oficina Zonal Transporte y Comunicaciones Alto Huallaga: Urb. Las Flores S/N

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 83.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de entidad: Soles

Plazo

15 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -(042) 56 1119
Anexo: -
Correo: -atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe, tramite_drtc_kgn@drtcsanmarin.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16-A	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestres	Ley	27181	08/10/1999
86	Aprobación del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	007-2016-MTC	23/06/2016
84	Modificación al Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	026-2016-MTC	04/01/2017

Denominación del Servicio

"Jornada de Capacitación Extraordinaria a Conductores Infractores."

Código: SE1690BCB5

Descripción del Servicio

Procedimiento Administrativo en el cual se consulta en el Sistema de Licencias de Conducir por Puntos y RENIEC si el usuario presenta multas, como también en el Sistema de Registro Nacional de Sanciones y conductores capacitados, para identificar si el presenta sanciones de tránsito, si en el caso el usuario presenta, se le brinda la información del curso virtual Jornada de Capacitación Extraordinario a Conductores Infractores y que a su vez debe realizar un pago en caja de la DRTC-SM.

Requisitos

1.- Solicitud indicando Nombres y Apellidos, documento de identidad y domicilio del solicitante.

2.- Copia de Resolución de Sanción o copia del recibo de pago de sanción; con este requisito se procederá a verificar en el Sistema Nacional de Sanciones y/o Sistema de Licencias de Conducir por Puntos las papeletas impuestas por infracción al Tránsito Terrestre.
3.- Documento Nacional de Identidad original para identificación.
4.- Copia de Licencia de Conducir.
5.- Pago en Caja de la DRTC-SM por derecho de Jornada de Capacitación extraordinaria.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo: Av. Circunvalación N° 624, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo: Av. Grau N° 757, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga: Urb. Las Flores S/N

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 19.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de entidad: Soles

Plazo

30 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Teléfono: -(042) 56 1119
Anexo: -
Correo: -atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe, tramite_drtc_kgn@drtcsanmarin.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16-A	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
319	Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito	Decreto Supremo	016-2009-MTC	21/04/2009
2.3, 4.3, 8.1-c y 8.5	Establecen Contenido y Duración de Cursos de Capacitación Dirigidos a Conductores Infractores de las Normas de Tránsito Terrestre	Resolución de Dirección Ejecutiva	2766-2009-MTC/15	24/08/2009
2.3, 4.3, 8.1-c y 8.5	Establecen Contenido y Duración de Cursos de Capacitación Dirigidos a Conductores Infractores de las Normas de Tránsito Terrestre	Resolución de Dirección Ejecutiva	3093-2010-MTC/15	04/11/2010
3	Establecen Contenido y Duración de Cursos de Capacitación Dirigidos a Conductores Infractores de las Normas de Tránsito Terrestre	Resolución de Dirección Ejecutiva	728-2012-MTC/15	21/02/2012

Denominación del Servicio

"Curso extraordinario de educación en tránsito y seguridad vial"

Código: SE1690C180

Descripción del Servicio

Procedimiento Administrativo en el cual se consulta en el Sistema de Licencias de Conducir por Puntos y RENIEC si el usuario presenta multas, como también en el Sistema de Registro Nacional de Sanciones y conductores capacitados, para identificar si el presenta sanciones de tránsito, si en el caso el usuario presenta, se le brinda la información del curso virtual Jornada de Capacitación Extraordinario a Conductores Infractores y que a su vez debe realizar un pago en caja de la DRTC-SM.

Requisitos

1.- Solicitud indicando Nombres y Apellidos, documento de identidad y domicilio del solicitante.

2.- Copia de Resolución de Sanción o copia del recibo de pago de sanción; con este requisito se procederá a verificar en el Sistema Nacional de Sanciones y/o Sistema de Licencias de Conducir por Puntos las papeletas impuestas por infracción al Tránsito Terrestre.
3.- Documento Nacional de Identidad para identificación.
4.- Copia de Licencia de Conducir
5.- Pago en Caja de la DRTC-SM por derecho de Curso Extraordinario de Capacitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo: Av. Circunvalación N° 624, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo: Av. Grau N° 757, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga : Urb. Las Flores S/N

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 19.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la Entidad: Soles

Plazo

8 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Teléfono: -(042) 56 1119
Anexo: -
Correo: -atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe, tramite_drtc_kgn@drtcsanmarin.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16-A	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
28.3	Ley que Establece el Sistema de Control de Licencias de Conducir por Puntos	Ley	29365	18/05/2009
313	Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito	Decreto Supremo	016-2009-MTC	21/04/2009
2.3, 4.3, 8.1-c y 8.5	Establecen Contenido y Duración de Cursos de Capacitación Dirigidos a Conductores Infractores de las Normas de Tránsito Terrestre	Otros	Resolución Directoral N° 2766-2009-MTC/15	24/08/2009
2.3, 4.3, 8.1-c y 8.5	Establecen Contenido y Duración de Cursos de Capacitación Dirigidos a Conductores Infractores de las Normas de Tránsito Terrestre	Otros	Resolución Directoral N° 3093-2010-MTC/15	04/11/2010
3	Establecen Contenido y Duración de Cursos de Capacitación Dirigidos a Conductores Infractores de las Normas de Tránsito Terrestre	Otros	Resolución Directoral N° 728-2012-MTC/15	21/02/2012

Denominación del Servicio

"Curso de educación vial para el peatón"

Código: SE16904BF1

Descripción del Servicio

Procedimiento Administrativo en el cual se consulta en el Sistema de Licencias de Conducir por Puntos y RENIEC si el usuario presenta multas, como también en el Sistema de Registro Nacional de Sanciones y conductores capacitados, para identificar si el presenta sanciones de tránsito, si en el caso el usuario presenta, se le brinda la información del curso virtual Jornada de Capacitación Extraordinario a Conductores Infractores y que a su vez debe realizar un pago en caja de la DRTC-SM.

Requisitos

1.- Solicitud indicando Nombres y Apellidos, documento de identidad y domicilio del solicitante.

2.- Copia de Resolución de Sanción o copia del recibo de pago de sanción; con este requisito se procederá a verificar en el Sistema Nacional de Sanciones las papeletas impuestas por infracción al Tránsito Terrestre
3.- Copia del Documento Nacional de Identidad.
4.- Pago en Caja de la DRTC-SM por derecho de Curso de Capacitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo: Av. Circunvalación N° 624, Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Alto Mayo: Av. Grau N° 757

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 19.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de entidad: Soles

Plazo

7 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -(042) 56 1119
Anexo: -
Correo: -atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe, tramite_drtc_kgn@drtcsanmarin.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16-A	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
313	Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito	Decreto Supremo	016-2009-MTC	21/04/2009
2.3, 4.3, 8.1-c y 8.5	Establecen Contenido y Duración de Cursos de Capacitación Dirigidos a Conductores Infractores de las Normas de Tránsito Terrestre	Otros	Resolución Directoral N° 2766-2009-MTC/15	24/08/2009
2.3, 4.3, 8.1-c y 8.5	Establecen Contenido y Duración de Cursos de Capacitación Dirigidos a Conductores Infractores de las Normas de Tránsito Terrestre	Otros	Resolución Directoral N° 3093-2010-MTC/15	04/11/2010
3	Establecen Contenido y Duración de Cursos de Capacitación Dirigidos a Conductores Infractores de las Normas de Tránsito Terrestre	Otros	Resolución Directoral N° 728-2012-MTC/15	21/02/2012

Denominación del Servicio

"Inspección Técnica de Proyectos e Informes"

Código: SE1690B7CC

Descripción del Servicio

Procedimiento Administrativo mediante el cual se recibe el expediente del solicitante siempre y cuando tenga toda la documentación, después se procede a la contratación de una empresa para la revisión y evaluación del Expediente, así mismo se re fuerza el cumplimiento del expediente con una Ingeniero de la institución para poder dar el visto bueno para su ejecución.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Presidente Regional.

2.- Copia de comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo: Av. Circunvalación N° 624, Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Alto Mayo: Av. Grau N° 757, Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Huallaga Central: Jr. Arica N° 1, Oficina Zonal Transporte y Comunicaciones Alto Huallaga: Urb. Las Flores S/N

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2253.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de entidad: Soles

Plazo

30 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Teléfono: -(042) 56 1119
Anexo: -
Correo: -atencion_consultas@drtcsanmartin.gob.pe, tramite_drtc_kgn@drtcsanmarin.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
37.1	Ley de Procedimientos Administrativo	Ley	27444	21/12/2016
12 y 13	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	24/01/2017

Denominación del Servicio

"Búsqueda de documento"

Código: SE16907B9A

Descripción del Servicio

Búsqueda de Documentos

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Oficina de Archivo Regional

2.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Archivo Regional
Atención Virtual: Atención Virtual: archivoregional@regionsanmartin.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

ARCHIVO REGIONAL — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : ARCHIVO REGIONAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Archivo Regional

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: archivoregional@regionsanmartin.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Sistema Nacional de Archivos	Ley	N° 25323	10/06/1991
124, 55	TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Declárese de utilidad la defensa, conservación e incremento de	Decreto Ley	N° 19414	16/05/1972

	Patrimonio Documental			

Denominación del Servicio

"Copia simple de registros civiles"

Código: SE1690D5CD

Descripción del Servicio

Copia simple de Registros Civiles

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Oficina de Archivo Regional

2.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Archivo Regional
Atención Virtual: Atención Virtual: archivoregional@regionsanmartin.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 9.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

ARCHIVO REGIONAL — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : ARCHIVO REGIONAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Archivo Regional

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -archivoregional@regionsanmartin.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Patrimonio Documental de la Nación	Decreto Supremo	N° 022-75-ED	
1	Declárese de utilidad la defensa, conservación e incremento de Patrimonio Documental	Decreto Ley	N° 19414	16/05/1972

Denominación del Servicio

"Copia Certificada de Registros Civiles"

Código: SE1690DF51

Descripción del Servicio

Copia certificada de registros civiles

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Oficina de Archivo Regional

2.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Archivo Regional
Atención Virtual: Atención Virtual: archivoregional@regionsanmartin.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 19.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

ARCHIVO REGIONAL — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : ARCHIVO REGIONAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Archivo Regional

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -archivoregional@regionsanmartin.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Declárese de utilidad la defensa, conservación e incremento de Patrimonio Documental	Decreto Ley	N° 19414	16/05/1972
1	Patrimonio Documental de la Nación	Decreto Supremo	N° 022-75-ED	
55, 124	TUO de la Ley 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

"Copia simple de Registro Notarial (POR FOJAS)"

Código: SE16901CEC

Descripción del Servicio

Copia simple de registro notarial (por foja)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Oficina de Archivo Regional

2.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Archivo Regional
Atención Virtual: Atención Virtual: archivoregional@regionsanmartin.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

ARCHIVO REGIONAL — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : ARCHIVO REGIONAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Archivo Regional

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: - archivoregional@regionsanmartin.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Declárese de utilidad la defensa, conservación e incremento de Patrimonio Documental	Decreto Ley	N° 19414	16/05/1972
1	Patrimonio Documental de la Nación	Decreto Supremo	N° 022-75-ED	
55,124	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimientos Administrativos	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

	Generales			

Denominación del Servicio

"Copia Certificada de Registro Notarial (POR FOJAS)"

Código: SE16904249

Descripción del Servicio

Copia certificada de registro notarial (por foja)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Oficina de Archivo Regional

2.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Archivo Regional
Atención Virtual: Atención Virtual: archivoregional@regionsanmartin.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

ARCHIVO REGIONAL — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : ARCHIVO REGIONAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Archivo Regional

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: - archivoregional@regionsanmartin.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Declárese de utilidad la defensa, conservación e incremento de Patrimonio Documental	Decreto Ley	N° 19414	16/05/1972
1	Patrimonio Documental de la Nación	Decreto Supremo	N° 022-75-ED	
55,124	TUO de la Ley 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

"Expedición de copia simple de documentos históricos"

Código: SE1690A4D5

Descripción del Servicio

Expedición de copia simple de documentos históricos (Por Foja)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Oficina de Archivo Regional

2.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Archivo Regional
Atención Virtual: Atención Virtual: archivoregional@regionsanmartin.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 9.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

ARCHIVO REGIONAL — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : ARCHIVO REGIONAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Archivo Regional

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -archivoregional@regionsanmartin.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Sistema Nacional de Archivos	Ley	N° 25323	10/06/1991
1	Declárese de utilidad la defensa, conservación e incremento de Patrimonio Documental	Decreto Ley	N° 19414	16/05/1972
1	Patrimonio Documental de la Nación	Decreto Supremo	N° 022-75-ED	

55, 124	TUO de la Ley 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

"Expedición de copia certificada de documentos históricos"

Código: SE1690DAD5

Descripción del Servicio

Expedición de copia certificada de documentos históricos (Por Foja)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Oficina de Archivo Regional

2.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Archivo Regional
Atención Virtual: Atención Virtual: archivoregional@regionsanmartin.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

ARCHIVO REGIONAL — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : ARCHIVO REGIONAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Archivo Regional

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -archivoregional@regionsanmartin.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Sistema Nacional de Archivos	Ley	N° 25323	10/06/1991
1	Declárese de utilidad la defensa, conservación e incremento de Patrimonio Documental	Decreto Ley	N° 19414	16/05/1972

1	Patrimonio Documental de la Nación	Decreto Supremo	N° 022-75-ED	
55,124	TUO de la Ley 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

"Transcripción de documentos Históricos"

Código: SE16904B72

Descripción del Servicio

Transcripción de documentos históricos (por foja)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Oficina de Archivo Regional

2.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Archivo Regional
Atención Virtual: Atención Virtual: archivoregional@regionsanmartin.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 19.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

ARCHIVO REGIONAL — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : ARCHIVO REGIONAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Archivo Regional

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: - Atención Virtual: archivoregional@regionsanmartin.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS	Ley	N° 25323	10/06/1991
1	Declárese de utilidad la defensa, conservación e incremento de Patrimonio Documental	Decreto Ley	N° 19414	16/05/1972
53,124	TUO DE LA LEY 27444	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

"Emisión de copia certificada de expedientes Mineros y Energéticos (Costo por página)"

Código: SE16908691

Descripción del Servicio

El procedimiento de expedición de copia simple de expedientes mineros y energéticos tiene como objetivo asegurar al usuario solicitante que el documento que recibe es una copia exacta del original.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM. Jr. Alonso de Alvarado N° 1247, Moyobamba
Atención Virtual: Ventanilla virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -56-2269
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
52 y 139	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
22	Reglamento de Inscripciones del Registro de Derechos Minero	Resolución de Superintendencia	Resolución del Superintendente Nacional de Registros	09/02/2004

			Públicos Nº 052-2004-SUNARP,	

Denominación del Servicio

"Participación de la Autoridad Regional en talleres participativos o Audiencias Publicas de competencia sectorial en Minería, Electricidad e Hidrocarburos."

Código: SE16907EF0

Descripción del Servicio

El procedimiento tiene como objetivo que la autoridad regional participe en los talleres y audiencias públicas del forman parte proceso de participación ciudadana de los instrumentos de gestión ambiental de las actividades mineras, eléctricas y de hidrocarburos.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato

2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina DREM. Jr. Alonso de Alvarado N° 1247, Moyobamba
Atención Virtual: Ventanilla virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 398.90

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

15 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía Y MInas — Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -56-2269
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11	Reglamento de Participación Ciudadana en el Subsector Minero	Decreto Supremo	Decreto Supremo Nº 028-2008-EM	27/05/2008
3	Lineamientos para la Participación Ciudadana en las	Resolución Ministerial	Resolución Ministerial	26/05/2010

	Actividades Eléctricas		Nº 223-2010-MEM/DM,	
22	Reglamento de Participación Ciudadana para la realización de Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	Decreto Supremo Nº 002-2019-EM	05/03/2019

Denominación del Servicio

"Evaluación de expedientes a productores agrarios organizados y no organizados."

Código: SE16904155

Descripción del Servicio

Es el Servicio Administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, la Evaluación de expedientes a productores agrarios organizados y no organizados.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la ADE, deberá indicar ubicación del predio, número de teléfono.

2.- Documento que acredite la posesión y/o propiedad, de acuerdo al tipo de proceso solicita.
3.- Boleta de pago por derecho de evaluación de expediente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

30 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ADEL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -(042) 526700
Anexo: -
Correo: -drasam@drasam.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

40	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

"Inspección de Campo por Rango a)Predios menores de 1.50 Has b)Predios desde 1.51 Has. hasta 3 Has c) Predios desde 3.1 Has. hasta 5 Has d) Predios desde 5.1 Has. hasta 10 Has e)Predios desde 10.1 Has. hasta 20 Has f) Predios desde 20.1 Has. hasta 50 Has g) Predios desde 50.1 Has. hasta 100 Has h) Predios desde 100.1 Has. hasta 300 Has i) Predios: desde 300.1 Has. hasta 500 Has j) Predios desde 500.1 Has. hasta 2000 Has k) Predios desde 2000.1 Has. a más."

Código: SE169007D6

Descripción del Servicio

Es el Servicio Administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, Inspección de campo.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la ADEL, deberá indicar ubicación del predio, número de teléfono.

2.- Documento que acredite la posesión y/o propiedad, de acuerdo al tipo de proceso solicita.

3.- Boleta de pago por derecho de inspección ocular por rango.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

a) Predios menores de 1.50 Has
Monto - S/ 279.00

b) Predios desde 1.51 Has. hasta 3 Has
Monto - S/ 284.00

c) Predios desde 3.1 Has. hasta 5 Has
Monto - S/ 289.00

d) Predios desde 5.1 Has. hasta 10 Has
Monto - S/ 351.00

e) Predios desde 10.1 Has. hasta 20 Has
Monto - S/ 377.00

f) Predios desde 20.1 Has. hasta 50 Has
Monto - S/ 387.00

g) Predios desde 50.1 Has. hasta 100 Has
Monto - S/ 408.00

h) Predios desde 100.1 Has. hasta 300 Has
Monto - S/ 685.00

i) Predios: desde 300.1 Has. hasta 500 Has
Monto - S/ 730.00

j) Predios desde 500.1 Has. hasta 2000 Has
Monto - S/ 798.00

k) Predios desde 2000.1 Has. a más.
Monto - S/ 1016.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

30 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ADEL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -(042) 526700
Anexo: -
Correo: -drasam@drasam.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
124,132,143	TUO DE LA lEY 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

"Inspección de Campo por Distancia a) Predios ubicados de 1 Km a 60 Km b) Predios ubicados de 60.1 Km a 120 Km c) Predios ubicados de 120.1 Km a 180 Km d) Predios ubicados de 180.1 Km a más Km"

Código: SE16904404

Descripción del Servicio

Es el Servicio Administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, Inspección de campo por Distancia.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la ADE, deberá indicar ubicación del predio, número de teléfono.

2.- Documento que acredite la posesión y/o propiedad, de acuerdo al tipo de proceso solicita.

3.- Boleta de pago por derecho de inspección ocular por Distancia.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

a) Predios ubicados de 1 Km a 60 Km
Monto - S/ 77.00

b) Predios ubicados de 60.1 Km a 120 Km
Monto - S/ 108.00

c) Predios ubicados de 120.1 Km a 180 Km;
Monto - S/ 155.00

d) Predios ubicados de 180.1 Km a más Km
Monto - S/ 287.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

30 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

ADEL

Teléfono: -(042) 526700
Anexo: -
Correo: -drasam@drasam.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
124, 132, 143	TUO DE LA LEY 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

"Visación de planos y memoria descriptiva de predios rurales para procesos judiciales (en zonas catastradas y no catastradas)."

Código: SE169008DC

Descripción del Servicio

Es el servicio mediante el cual las personas naturales y jurídicas solicitan Visación de planos y memoria descriptiva de predios rurales para procesos judiciales (en zonas catastradas y no catastradas). En ese sentido tendrá un costo de S/ 26.80, “Derecho de tramitación o evaluación de expediente” y S/ 86.40, Visación de Planos y memoria Descriptiva de predios rurales para procesos Judiciales”, en efecto la Inspección de campo tendrá lugar de acuerdo a rango y distancia.

Requisitos

1.- Solicitud Dirigido al Director (a) de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 124° del T.U.O. de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, de preferencia y en caso corresponda señalar la unidad catastral materia de rogatoria.

2.- Copia de DNI del/los propietarios(s).
3.- En caso de Representación del/los propietarios(s) adjuntar carta poder con firma(s) legalizada(s) o certificado de poder actualizado, en caso de Representación de persona Jurídica.
4.- Carta Poder con firma(s) legalizada(s), en caso de recepcionar notificaciones a nombre del/los propietarios(s).
5.- Copia del Título de propiedad que cumpla los presupuestos establecidos en el artículo 2018 del Código civil (en caso de predio rural no inscrito); o copia informativa actualizada de la partida electrónica donde obre la titularidad del/los solicitantes(s), (para el caso de predio Rural inscrito).
6.- Dos copias impresas de planos de ubicación en base cartográfica
7.- Dos (2) copias impresas de plano perimétrico y memoria descriptiva de predio rural objeto de la certificación con coordenadas UTM en WGS84, con su respectivo cuadro de Datos técnicos a escala visible; suscrito por el/los propietarios(s) e ingeniero (colegiado y habilitado).
8.- Un (1) CD que contenga el archivo digital (Word o Excel) de las coordenadas UTM en WGS84, del predio rural objeto de la certificación (DWG).
9.- Pago (Boleta de Venta) por concepto de "Derecho de Trámite o Evaluador de Expediente"
10.- Pago (Boleta de Venta) por concepto de "Visación de Planos y memoria descriptiva de predios Rurales para procesos judiciales".
11.- Pago (Boleta de Venta) por concepto de "Inspección de Campo", que varía por rango y distancia.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

“Derecho de tramitación o evaluación de expediente”.
Monto - S/ 27.00

Visación de Planos y memoria Descriptiva
Monto - S/ 87.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

30 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -(042) 526700
Anexo: -
Correo: -drasam@drasam.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de predios	Ley	N° 28294	28/06/2004
1	Ley de saneamiento físico-legal y formalización de predios rurales a cargo de los gobiernos regionales.	Ley	31145	27/03/2021
112	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 31145 Ley de Saneamiento Físico Legal y Formalización de Predios Rurales a cargo de los Gobiernos Regionales.	Decreto Supremo	Nº 014-2022-MIDAGRI	27/07/2022
ANEXO	Aprueban relación de servicios catastrales prestados en exclusividad a cargo de los administrativos a cargo de los Entes de Formalización Regional de los Gobiernos regionales, previstos en el Reglamento de la Ley 31145, Ley de saneamiento físico legal y formalización de predios rurales a cargo de los gobiernos regionales y dictan diversas disposiciones	Resolución Ministerial	Nº 142-2023-MIDAGRI	04/05/2023

Denominación del Servicio

"Designación de supervisor para la verificación de pesaje e incorporación de estupefacientes, psicotrópicos, precursores u otra sustancia sujeta a fiscalización sanitaria en el laboratorio fabricante o por encargo de otro establecimiento. "

Código: SE16905F4D

Descripción del Servicio

Los laboratorios farmacéuticos para producir medicamentos con contenido estupefaciente, psicotrópico, precursor de uso médico u otra sustancia sujeta a fiscalización sanitaria deben solicitar a la DIRESA, con una anticipación no menor de cinco (5) días útiles a la fecha en la que se dará inicio a las operaciones de producción, 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.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Director Regional de Salud con atención a DIREFISSA, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director Técnico, que incluya la siguiente información:
a) Nombre y forma farmacéutica del medicamento;
b) Número y fecha de vencimiento del Registro Sanitario;
c) Lote, procedencia y cantidad de la sustancia que se utilizará;
d) Contenido de estupefaciente, psicotrópico, precursor de uso médico u otra sustancia sujeta a fiscalización sanitaria por forma farmacéutica;
e) Número(s) de lote(s) y rendimiento teórico por lote de medicamento;
f) Fecha y hora de la producción;
Cuando la fabricación sea por encargo, la solicitud será también suscrita por el Director Técnico del establecimiento farmacéutico que encarga la fabricación.

2.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 126.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación - Nº de cuenta 00-531-049837

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín — Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -Teléfono: 042 563113
Anexo: Anexo 110
Correo: Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 53, 124 y 153.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019
Artículo 44.	Ley de Represión del tráfico ilícito de drogas.	Decreto Ley	N° 22095	21/02/1978
Artículos 18 y 19.	Reglamento de Estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria y su modificatoria.	Decreto Supremo	N° 023-2001-SA	21/07/2001
Artículo 1	Aprueba relación de Procedimientos Administrativos y Relación de Servicios Prestados en Exclusividad a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud en los Gobierno Regionales.	Resolución Ministerial	N° 629-2022/MINSA	23/08/2022

Denominación del Servicio

""Asignación de código de referencia catastral y expedición de certificado de información catastral con fines de inmatriculación de predios rurales o para la modificación física de predios rurales inscritos o para la actualización de información catastral de predios rurales inscritos, ubicados en zonas no catastradas""

Código: SE1690826B

Descripción del Servicio

Es el servicio administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan asignación de códigos de referencia catastral y expedición de certificado de información catastral, para fines de inmatriculación registral de predios rurales o para la modificación física de predios rurales inscritos o actualización de información catastral de predios rurales inscritos, ubicados en zonas no catastradas, teniendo en cuenta el derecho de tramitación o evaluación de expediente con un costo de 27.80 soles, así mismo la asignación de código de referencia catastral y evolución de expedición de certificado de información catastral con costo de 108.30 soles. En efecto las inspecciones de campo los costos varia por rango y distancia.

Requisitos

1.- Solicitud dirigido al Director (a) de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 124° del TUO de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, de preferencia y en caso corresponda señala la unidad catastral materia de rogatoria

2.- .Copia de DNI de los Propietario (s)
3.- En caso de representación de los Propietario (s) adjuntar la carta poder con firma (s) legalizada (s) o certificado de vigencia de poder actualizado, en caso de representación de persona jurídica
4.- Carta poder con firma (s) legalizada (s) en caso de recepcionar notificaciones a nombre de los propietario (s).
5.- Copia simple del Título de Propiedad (instrumento público) que cumpla los presupuestos establecidos en el artículo 2018 del Código Civil (para el caso de predio rural no inscrito) o copia informativa actualizada de la partida electrónica donde obre la titularidad a favor del solicitante (s) (para el caso del predio rural inscrito)
6.- Dos (2) copias impresas de plano perimétrico, plano de ubicación y memoria descriptiva del predio rural objeto de la certificación, con coordenadas UTM en WGS 84 con su respectivo cuadro de datos técnicos escala visible suscritos por el/ los propietario (s) e ingeniero Verificador Catastral (colegiado, habilitado, e inscrito en el índice de verificadores de la SUNARP
7.- Un (1) CD que contenga el archivo digital (Word o Excel) del plano perimétrico del predio rural objeto de la certificación (DWG).
8.- Pago (Boleta de venta) por concepto de "derecho de Tramitación de Evaluación de Expediente
9.- Pago (Boleta de venta) por concepto de "Asignación de código de referencia catastral y expedición de certificado de información catastral con fines de inmatriculación de predios rurales o para la modificación física de predios rurales inscritos o para la actualización de información catastral de predios rurales inscritos, ubicados en zonas no catastradas".
10.- Pago (Boleta de venta) por concepto de "Inspección de campo que varía por rango y distancia en caso sea requerido para comprobaciones en el predio rural.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

A
Monto - S/ 27.00

B
Monto - S/ 108.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

30 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -(042) 526700
Anexo: -
Correo: -drasam@drasam.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de predios	Ley	N° 28294	28/06/2004
1	Ley de saneamiento físico-legal y formalización de predios rurales a cargo de los gobiernos regionales.	Ley	31145	27/03/2021
109	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 31145 Ley de Saneamiento Físico Legal y Formalización de Predios Rurales a cargo de los Gobiernos Regionales.	Decreto Supremo	Nº 014-2022-MIDAGRI	27/07/2022
ANEXO	Aprueban relación de servicios catastrales prestados en exclusividad a cargo de los administrativos a cargo de los Entes de Formalización Regional de los Gobiernos regionales, previstos en el Reglamento de la Ley 31145, Ley de saneamiento físico legal y formalización de predios rurales a cargo de los gobiernos regionales y dictan diversas disposiciones	Resolución Ministerial	Nº 142-2023-MIDAGRI	04/05/2023

Denominación del Servicio

"Distribución de Recetarios Especiales, para prescripción de estupefacientes y/o psicotrópicos"

Código: SE1690784A

Descripción del Servicio

Es el documento solicitado por los médicos y cirujanos dentistas, que prescriben medicamentos que contienen sustancias estupefacientes, psicotrópicas u otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria. El recetario especial es intransferible y para uso exclusivo del profesional que lo adquiere, quien es responsable por la seguridad y uso que le dé y en caso de pérdida o robo, deberá comunicar de inmediato el hecho a la DIRESA y presentar adjunta a la comunicación, copia de la denuncia policial.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Director Regional de Salud con atención a DIREFISSA, suscrita por el prescriptor facultado (médicos y cirujano dentista) adjuntado el formato de requerimiento de talonario dirigido al Director Regional de Salud con atención a DIREFISSA.

2.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 178.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación - Nº de cuenta 00-531-049837

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín — Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 042 563113
Anexo: Anexo 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53, 124 y 153.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019

	Procedimiento Administrativo General.			
Artículo 47	Ley de Represión del tráfico ilícito de drogas.	Decreto Ley	N° 22095	21/02/1978
22, 23 y 25	Reglamento de Estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria y su modificatoria.	Decreto Supremo	N° 023-2001-SA	21/07/2001
Artículo 1.	Aprueba relación de Procedimientos Administrativos y Relación de Servicios Prestados en Exclusividad a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud en los Gobierno Regionales.	Resolución Ministerial	629-2022/MINSA	23/08/2022

Denominación del Servicio

""Asignación de código de referencia catastral y expedición de certificado de información catastral para la modificación física de predios rurales inscritos en zonas catastradas""

Código: SE169032F4

Descripción del Servicio

Es el servicio administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan asignación de códigos de referencia catastral y expedición de certificado de información catastral, para la modificación física de predios rural, teniendo en cuenta el derecho de tramitación o evaluación de expediente con un costo de 26.80 soles, así mismo la asignación de código de referencia catastral y evolución de expedición de certificado de información catastral con costo de 108.30 soles. En efecto las inspecciones de campo los costos varia por rango y distancia.

Requisitos

1.- Solicitud dirigido al Director (a) de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 124° del TUO de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, de preferencia y en caso corresponda señala la unidad catastral materia de rogatoria.

2.- Copia de DNI de los Propietario (s).
3.- . En caso de representación de los Propietario (s) adjuntar la carta poder simple con firma (s) legalizada (s) o certificado de vigencia de poder actualizado, en caso de representación de persona jurídica.
4.- Carta poder simple en caso de decepcionar notificaciones a nombre del propietario (s).
5.- Copia simple del Título de Propiedad (instrumento público) que cumpla los presupuestos establecidos en el artículo 2018 del Código Civil (para el caso de predio rural no inscrito) o copia informativa actualizada de la partida electrónica donde obre la titularidad a favor del solicitante (s) (para el caso del predio rural inscrito)
6.- Dos (2) copias impresas de plano perimétrico, plano de ubicación y memoria descriptiva del predio rural objeto de la certificación, con coordenadas UTM en WGS 84 con su respectivo cuadro de datos técnicos escala visible suscritos por el/ los propietario (s) e ingeniero Verificador Catastral (colegiado, habilitado, e inscrito en el índice de verificadores de la SUNARP
7.- Un (1) CD que contenga el archivo digital (Word o Excel) del plano perimétrico del predio rural objeto de la certificación (DWG).
8.- Pago (Boleta de venta) por concepto de "derecho de Tramitación de Evaluación de Expediente
9.- Pago (Boleta de venta) por concepto de " Asignación de código de referencia catastral y expedición de certificado de información catastral para la modificación física de predios rurales inscritos en zonas catastradas".
10.- . Pago (Boleta de venta) por concepto de "Inspección de campo que varía por rango y distancia en caso sea requerido para comprobaciones en el predio rural.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

A
Monto - S/ 27.00

B
Monto - S/ 108.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

30 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -(042) 526700
Anexo: -
Correo: -drasam@drasam.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de predios	Ley	N° 28294	28/06/2004
1	Ley de saneamiento físico-legal y formalización de predios rurales a cargo de los gobiernos regionales.	Ley	31145	27/03/2021
110	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 31145 Ley de Saneamiento Físico Legal y Formalización de Predios Rurales a cargo de los Gobiernos Regionales.	Decreto Supremo	Nº 014-2022-MIDAGRI	27/07/2022
ANEXO	Aprueban relación de servicios catastrales prestados en exclusividad a cargo de los administrativos a cargo de los Entes de Formalización Regional de los Gobiernos regionales, previstos en el Reglamento de la Ley 31145, Ley de saneamiento físico legal y formalización de predios rurales a cargo de los gobiernos regionales y dictan diversas disposiciones	Resolución Ministerial	Nº 142-2023-MIDAGRI	04/05/2023

Denominación del Servicio

"" Inspección Técnica a las Empresas de Saneamiento Ambiental""

Código: SE1690D9DD

Descripción del Servicio

El procedimiento está referido a otorgar la inspección 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.

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 (Ing. Sanitario, Ing. Industrial, Ing. De Higiene y Seguridad Industrial).

2.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín. Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 373.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación al Nº de cuenta 00-531-049837

Plazo

30 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 042 563113
Anexo: -Teléfono: 042 563113 110
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53,124,153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019

	Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General			
7	Aprueba el Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicio	Decreto Supremo	022-2001-SA	18/07/2001
1	Aprueba relación de Procedimientos Administrativos y Relación de Servicios Prestdos en Exclusividad a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud en los Gobierno Regionales	Resolución Ministerial	629-2022/MINSA	23/08/2022

Denominación del Servicio

"Expedición de certificado de información catastral para la inmatriculación registral de predios rurales en zonas catastradas."

Código: SE1690B2D6

Descripción del Servicio

Es el servicio administrativo mediante el cual se realiza la expedición de certificado de información catastral (cic), para la inmatriculación de predios rurales en zonas catastradas

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director(a) de Titulación, Reversión de tierras y Catastro Rural, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 124ºdel T.U.O. de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General; señalando la ubicación y unidad catastral actuales del predio rural materia de rogatoria.

2.- Copia de DNI de los Propietario(s)
3.- En caso de representación del/los Propietario(s) adjuntar la carta poder con firma (s) legalizada (s) o certificado de vigencia de poder actualizado, en caso de representación de persona jurídica.
4.- Carta poder con firmas legalizadas en caso de recepcionan notificaciones a nombre del propietario (s).
5.- Copia legalizada del/los Titulo(s) de Propiedad que cumpla los presupuestos establecidos en el artículo 2018 del Código Civil.
6.- Pago (Boleta de venta) por concepto de "Derecho de Tramitación de Evaluación de Expediente"
7.- Pago (Boleta de venta) por concepto de "Expedición de Certificado de Información Catastral".
8.- Pago (Boleta de venta) por concepto de "Inspección de campo", que varía por rango y distancia; en caso sea requerido para comprobaciones en el predio rural (Referencial).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

Pago por derecho de tramitación

A
Monto - S/ 27.00

B
Monto - S/ 108.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

30 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto , Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR

Teléfono: --(042) 526700
Anexo: -
Correo: --drasam@drasam.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de predios	Ley	N° 28294	28/06/2004
1	Ley de saneamiento físico-legal y formalización de predios rurales a cargo de los gobiernos regionales	Ley	31145	27/03/2021
111	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 31145 Ley de Saneamiento Físico Legal y Formalización de Predios Rurales a cargo de los Gobiernos Regionales.	Decreto Supremo	Nº 014-2022-MIDAGRI	27/07/2022
ANEXO	Aprueban relación de servicios catastrales prestados en exclusividad a cargo de los administrativos a cargo de los Entes de Formalización Regional de los Gobiernos regionales, previstos en el Reglamento de la Ley 31145, Ley de saneamiento físico legal y formalización de predios rurales a cargo de los gobiernos regionales y dictan diversas disposiciones	Resolución Ministerial	Nº 142-2023-MIDAGRI	04/05/2023

Denominación del Servicio

"ELABORACIÓN DE INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO"

Código: SE1690E796

Descripción del Servicio

El informe de Evaluación de Riesgos es el documento basados en estudios técnicos y científicos que sustenta de manera fehaciente el resultado de la ejecución de una evaluación de riesgo, se consigna la determinación de los niveles de riesgo, se calcula y se recomienda las medidas de control de riesgo de las áreas geográficas expuestas a determinados fenómenos de origen natural, en un periodo de tiempo. Las acciones y procedimientos para el levantamiento de información se realizan "in situ"

Requisitos

1.- Solicitud de informe de evaluación de riesgo, dirigida al Presidente del Grupo de Trabajo de Gestión de Riesgo de Desastres, con copia a la Secretaría Técnica del Grupo de Trabajo del Riesgos de Desastres del GORESAM

2.- Adjuntar copia de comprobante de pago del derecho correspondiente.
-Para infraestructura estratégica con un área hasta 3,000 m2
-Para infraestructura estratégica con un área de 3,001 a más m2
-Para localidades, un sector o parte del Centro Poblado Urbano y/o rural.

3.- Planos de la localidad o infraestructura objeto de la evaluación de riesgo, así como plano de acceso; en formato digital (Pdf, Shp, Dwg, etc), de ser necesario, los estudios de suelo, hidrología y topografía.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Presencial – Mesa de Partes - Secretaria General: Gobierno Regional San Martín

Pago por derecho de tramitación

-Para infraestructura estratégica con un área hasta 3,000 m2
Monto - S/ 3945.70

-Para infraestructura estratégica con un área de 3,001 a más m2
Monto - S/ 4145.80

-Para localidades, un sector o parte del Centro Poblado Urbano y/o rural.
Monto - S/ 4950.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

30 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gobierno Regional San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Gobierno Regional San Martín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Regional de Seguridad y Defensa Regional

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -042563990 - 042564100
Anexo: 1380
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley que crea El Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres	Ley	Ley 29664	
1	Aprobación del reglamento de la Ley 29664.	Decreto Supremo	- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM	
1	Aprueba los Lineamientos Técnicos del Proceso de Estimación del Riesgo de Desastres	Resolución Ministerial	- Resolución Ministerial N° 334-2012-PCM,	
1	aprueba el	Otros	- Resolución Jefatural N° 112 – 2014 – CENEPRED/J,	
1	Decreto Supremo Nº 115–2022–PCM, que aprueba El Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – PLANAGERD 2022-2030	Decreto Supremo	Decreto Supremo Nº 115–2022–PCM,	

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS

MINISTERIO DE TRABAJO Y
PROMOCIÓN DEL EMPLEO

APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS DE TRABAJO

(D.S. Nº 039-91-TR, Art.4º)

DIRECCIÓN REGIONAL _____

AÑO _____ MES _____ ZONA DE TRABAJO _____

I. DATOS DE LA EMPRESA

1.- RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA	2.- Nº DE TRABAJADORES	3.- RUC

4.- DIRECCIÓN DE LA EMPRESA	5.-DEPARTAMENTO	6.- PROVINCIA	7.- DISTRITO	UBIGEO (NO LLENAR)

8.- ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA EMPRESA (DETALLAR)	C I I U (NO LLENAR)

II.- DEL TRAMITE

APROBACIÓN [ ] (MARCAR) X

FECHA DE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD [ ][ ][ ][ ][ ][ ]

FECHA DE APROBACIÓN DE LA SOLICITUD [ ][ ][ ][ ][ ][ ]

MODIFICACIÓN [ ] (MARCAR) X

FECHA DE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD [ ][ ][ ][ ][ ][ ]

FECHA DE APROBACIÓN DE LA SOLICITUD [ ][ ][ ][ ][ ][ ]

III. OBSERVACIONES : _____

_____

_____

FORMATO PARA USO EXCLUSIVO DE LAS DEPENDENCIAS REGIONALES Y SEDE CENTRAL

FORMATO Nº 28

MINISTERIO DE TRABAJO Y
PROMOCIÓN DEL EMPLEO

APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS DE TRABAJO

(D.S. Nº 039-91-TR, Art.4º)

DIRECCIÓN REGIONAL _____

AÑO _____ MES _____ ZONA DE TRABAJO _____

I. DATOS DE LA EMPRESA

1.- RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA	2.- Nº DE TRABAJADORES	3.- RUC

4.- DIRECCIÓN DE LA EMPRESA	5.-DEPARTAMENTO	6.- PROVINCIA	7.- DISTRITO	UBIGEO (NO LLENAR)

8.- ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA EMPRESA (DETALLAR)	C I I U (NO LLENAR)

II.- DEL TRAMITE

APROBACIÓN [ ] (MARCAR) X

FECHA DE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD [ ][ ][ ][ ][ ][ ]

FECHA DE APROBACIÓN DE LA SOLICITUD [ ][ ][ ][ ][ ][ ]

MODIFICACIÓN [ ] (MARCAR) X

FECHA DE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD [ ][ ][ ][ ][ ][ ]

FECHA DE APROBACIÓN DE LA SOLICITUD [ ][ ][ ][ ][ ][ ]

III. OBSERVACIONES : _____

_____

_____

FORMATO PARA USO EXCLUSIVO DE LAS DEPENDENCIAS REGIONALES Y SEDE CENTRAL

FORMATO Nº 28

MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

AUTORIZACIÓN PARA TRABAJO DEL ADOLESCENTE

(Ley N° 27337, Arts. 48º al 68°; R.M. Nº 128-94-TR que aprueba la Directiva Nacional Nº 007-94-DNRT, sobre Autorización de Trabajo del Adolescente; Ley N° 27571; D.S. N° 003-2010-MIMDES)

AÑO _____ **MES** _____

1.- Dirección y/o Gerencia Regional / Zona de Trabajo

2.-Nº de Expediente

3.- Fecha de Ingreso (Día Mes Año)

4.- Tipo de Registro — Inicio ☐ Renovación ☐

I .- DATOS DEL ADOLESCENTE

5.- Apellidos

6.- Nombres

7.- Identificación del Adolescente

7.1.- Partida de Nacimiento

7.4.- D.N.I. N°

7.2.- Boleta de Inscripción Militar

7.3.- Libreta Militar

8.- Fecha de Nacimiento (Día Mes Año)

9.- Edad

10.- Sexo — **1** Masculino / **2** Femenino

11.- Lugar de Nacimiento

11.1.- Departamento

11.2.- Provincia

11.3.- Distrito

UBIGEO (no llenar) — Dpto. Prov. Distr.

12.- Domicilio Actual Av. / Jr. / Psje. / Calle / Urb. / AAHH / Pueblo Joven (encerrar en un círculo)

13.- Número **14**.- Mz **15**.- Interior **16**.- Sector **17**.- Lote **18**.- UCV

19.-Distrito

20.- Correo Electrónico

21.- Presenta alguna Discapacidad: Si ☐ No ☐

Describir _____

22.- Madre / Padre Adolescente: Si ☐ No ☐

23.- Nivel Educativo: **1** Primaria, **2** Secundaria, **3** Técnico, **4** Superior

Año Cursado: **1, 2, 3, 4, 5, 6**

Continua Estudiando: **1** Si / **2** No

Horario: **1** Mañana, **2** Tarde, **3** Noche

24.- Centro de Estudios al que asiste

II.- EXPERIENCIA LABORAL DEL ADOLESCENTE

25.- Edad que empezó a trabajar

26.- Motivo por el que trabaja: **1** Económico, **2** Ayudar Estudios, **3** Ayuda Familiar

Formato para uso Exclusivo de Dependencias Regionales y Sede Central

FORMATO Nº 32A

III.- DATOS DEL PADRE, TUTOR O RESPONSABLE DEL ADOLESCENTE

27.- Nombres

Apellidos

28.- Identificación: **28.1**.- D.N.I. Nº **28.2.-**.- Carnet de Extranjería

29.- Domicilio Actual Av. / Jr. / Psje. / Calle / Urb. / AAHH / Pueblo Joven (encerrar en un círculo)

30.- Número **31.-** Mz **32**.- Interior **33**.- Sector **34**.- Lote **35**.- UCV

36.-Distrito

37.- Parentesco:
- **1** Padres
- **2** Familiar
- **3** Padrinos
- **4** Otros

38.- Situación Conyugal:
- **1** Solteros
- **2** Casados
- **3** Convivientes
- **4** Separados
- **5** Divorciados
- **6** Fallecidos

39.- Situación Laboral
- **1** Padre Trabaja
- **2** Madre Trabaja
- **3** Ambos Trabajan
- **4** Ambos No Trabajan

Sí marcó Otros, especifique _____

IV.- DATOS DE LA EMPRESA

40.- Nombre o Razón Social de la Empresa **41**.- RUC

42.- Domicilio Actual Av. / Jr. / Psje. / Calle / Urb. / AAHH (encerrar en un círculo)

43.- Número **44**.- Mz **45.-** Interior **46**.- Sector **47**.- Lote **48**.- UCV

49.- Distrito

50.- Actividad Económica de la Empresa (describir en detalle) CIIU (No llenar)

51.- Condición Laboral:
- **1** Nombrado
- **2** Contratado

52.- Régimen Laboral
- **1** Régimen Común
- **2** Régimen Especial

Si marcó **2**, especifique……..

53.- Remuneración Mensual (en nuevos soles)

54.- Ocupación que va a desempeñar el Adolescente (detallar) CIUO (No llenar)

55.- Horario de Trabajo Ingreso (Hora Minuto) Salida (Hora Minuto)

56.-Fecha de Expedición del Permiso (Día Mes Año)

V.- RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE TRABAJO

57.- Fecha: (Día Mes Año)

Firma del Padre o Responsable del Adolescente

Firma del funcionario que autoriza

NOTA: Información en base a lo dispuesto en la Directiva Nacional Nº 007-94-DNRT

Formato para uso Exclusivo de Dependencias Regionales y Sede Central.

FORMATO Nº 32 - B

MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

CONTRATO DE TRABAJO DEL PERSONAL EXTRANJERO

(D.Leg. Nº 689, Arts. 2º y 5º modificado por Ley Nº 26196, Art. 1º: D.S. Nº 014-92-TR, Arts. 12º, 14º, 15º y 18º; modificado por D.S. Nº 023-2001-TR, Art. 1º; R.M. Nº 021-93-TR; Ley 28131, Art. 29, 1° a))

I.- INFORMACIÓN GENERAL

1. AÑO _____ **2**. MES _____ **3**. DIRECCIÓN REGIONAL _____

ZONA DE TRABAJO _____

4. Nº Expediente | | | | | | | | | |

5. Fecha de Presentación | | | | | | | | | | | |
Dia Mes Año

II.- DATOS DE LA EMPRESA Ley Nº 27912;

6. Nombre o Razón Social

7. R. U. C.

8. Dirección de la Empresa

9. Teléfono

10. Departamento

11. Provincia

12. Distrito

13. Ubigeo (no llenar)

14. Actividad Económica (detallar)

15. CIIU (no llenar)

16. ER (no llenar)

III.- INFORMACIÓN DEL TRABAJADOR EXTRANJERO

17. Apellidos y Nombres

18. Domicilio

19. Edad

20. Sexo M F

21. Estado Civil 1 Soltero 2 Casado 3 Conviviente 4 Viudo 5 Divorciado

22. Teléfono

23. País de Nacimiento

24.- Nacionalidad

25. Carné de Extranjería

26. Profesión o Especialidad

27. Apellidos y Nombres del (a) Conyuge

Formato para uso Exclusivo de Dependencias Regionales y Sede Central

FORMATO Nº 09 A

MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

CONTRATO DE TRABAJO DEL PERSONAL EXTRANJERO

(D.Leg. Nº 689, Arts. 2º y 5º modificado por Ley Nº 26196, Art. 1º: D.S. Nº 014-92-TR, Arts. 12º, 14º, 15º y 18º; modificado por D.S. Nº 023-2001-TR, Art. 1º; R.M. Nº 021-93-TR; Ley 28131, Art. 29, 1° a))

I.- INFORMACIÓN GENERAL

1. AÑO _____ **2**. MES _____ **3**. DIRECCIÓN REGIONAL _____

ZONA DE TRABAJO _____

4. Nº Expediente | | | | | | | | | |

5. Fecha de Presentación | | | | | | | | | | | |

Dia Mes Año

II.- DATOS DE LA EMPRESA

Ley Nº 27912;

6. Nombre o Razón Social

7. R. U. C.

8. Dirección de la Empresa

9. Teléfono

10. Departamento

11. Provincia

12. Distrito

13. Ubigeo (no llenar)

14. Actividad Económica (detallar)

15. CIIU (no llenar)

16. ER (no llenar)

III.- INFORMACIÓN DEL TRABAJADOR EXTRANJERO

17. Apellidos y Nombres

18. Domicilio

19. Edad

20. Sexo M F

21. Estado Civil 1 Soltero 2 Casado 3 Conviviente 4 Viudo 5 Divorciado

22. Teléfono

23. País de Nacimiento

24.- Nacionalidad

25. Carné de Extranjería

26. Profesión o Especialidad

27. Apellidos y Nombres del (a) Conyuge

IV.- INFORMACIÓN DEL CONTRATO

28. Ocupación a Desempeñar (detallar)

29. CIUO

30. Tipo de Contrato

1 Inicio

2 Prórroga y Modificación

3 Prórroga y Modificación

4 Modificación

31. Condición (Declaración Jurada)

Porcentaje Limitativo

Exoneración (D. Leg. 689; art. Nº 6)

32. Plazos

Años

Meses

Días

33. Remuneración Total Mensual (en nuevos soles)

34. Valor Remuneración en Especie (en nuevos soles)

35. Fecha de Aprobación del Contrato

Dia Mes Año

36. Número de Registro

Nombre y Apellidos del Representante de la Empresa

NOTA: La presente declaración es jurada, expresando la verdad, sin perjuicio de las verificaciones de la Autoridad Administrativa de Trabajo.

Formato para uso Exclusivo de Dependencias Regionales y Sede Central

FORMATO Nº 09 B

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Área para información de la Oficina de Atencion al Ciudadano de la DIRECCIÓN O GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

FORMULARIO DIPDPE-UA-001

SOLICITUD PARA OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA –AMYPE (INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS, INVESTIGACIÓN Y CULTIVO DE PECES ORNAMENTALES)

Senor
Director de la Dirección o Gerencia Regional de la Producción

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita:

☐ Otorgamiento ☐ Renovación

de autorización de Acuicultura de la Micro y Pequeña Empresa (AMYPE) para

☐ Actividad acuícola ☐ Centro de producción de semilla ☐ Cultivo de peces ornamentales

para lo cual se detalla la siguiente información:

Nota importante:
En el caso de otorgamiento: debe contar con Certificación Ambiental Aprobatoria de la Declaración de Impacto Ambiental - DIA.
En el caso de renovación: debe contar con Certificación Ambiental de la Declaración de Impacto Ambiental - DIA actualizado.
Para el caso de introducción de especies: debe contar con Certificación Ambiental del Estudio de Impacto Ambiental - EIA-sd.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)					
Persona Natural	DNI:			RUC:	
	Carné de Extranjería:			Nacionalidad:	
Apellido Paterno:				Apellido Materno:	
Nombres:					
Persona Jurídica	RUC:				
Razón Social de la Empresa:					
Datos de publicidad registral de la empresa				N° de Partida:	
Zona Registral SUNARP:				Asiento:	
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:				
Distrito:	Provincia:			Departamento:	
Referencia del domicilio:					
Teléfono fijo:				Celular:	
Correo electrónico:					
Representante Legal				☐ Persona Natural	☐ Persona Jurídica
DNI		Nacionalidad:		Carné de Extranjería:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:			
Nombres:					
Representación de la Persona Jurídica:				**Representación de la Persona natural:**	
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:				☐ Adjunto copia de carta poder simple	
Zona Registral SUNARP:					
N° de Partida:					
Asiento:					

II. INFORMACIÓN DETALLADA	
2.1 Para el caso de otorgamiento	
Del área de cultivo.	
Área (hectáreas):	Especie(s) a cultivar:
Zona:	Distrito:
Provincia:	Departamento:

PARA AUTORIZACIÓN: COORDENADAS GEOGRÁFICAS (DATUM WGS 84)

Punto	Latitud Sur	Longitud Oeste
A)		

Resolución de Certificación Ambiental	
N°	Fecha de emisión:
2.2 Para el caso de renovación	
Resolución de autorización a renovar (vigente)	
N°	Fecha de emisión:
Resolución de Certificación Ambiental (actualizado cuando corresponda)	
N°	Fecha de emisión:

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.	
☐	En caso de arrendatario o posesionario del predio de propiedad privada, adjuntar la información sustentatoria
☐	En caso de investigación, indicará en la solicitud el formulario de reserva de área correspondiente y acompañará el Proyecto de

IV. DECLARACIÓN JURADA
Manifiesto con carácter de declaración jurada:
1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.
2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del articulo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE
NOMBRES Y APELLIDOS: _____
_____ FIRMA
DNI / Carné de Extranjería Nº
FECHA :

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Área para información de la Oficina de Atención al Ciudadano de la DIRECCIÓN O GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

FORMULARIO DIPDPE-UA-002

CAMBIO DE TITULAR DE AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - AMYPE.

Señor
Director de la Dirección o Gerencia Regional de la Producción
Presente.-

El que suscribe la presente, solicita cambio de titular de AUTORIZACIÓN AMYPE (INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS, INVESTIGACIÓN Y CULTIVO DE PECES ORNAMENTALES)

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)				
Persona Natural	DNI:		RUC:	
	Carné de Extranjería:		Nacionalidad:	
Apellido Paterno:			Apellido Materno:	
Nombres:				
Persona Jurídica	RUC:			
Razón Social de la Empresa:				
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:	
Zona Registral SUNARP:			Asiento:	
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:			
Distrito:	Provincia:		Departamento:	
Referencia del domicilio:				
Teléfono fijo:			Celular:	
Correo electrónico:				
Representante Legal:			☐ Persona Natural	☐ Persona Jurídica
DNI		Nacionalidad:	Carné de Extranjería:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:		
Nombres:				
Representación de la Persona Jurídica:			**Representación de la Persona natural:**	
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:			☐ Adjunto copia de carta poder simple	
Zona Registral SUNARP:				
N° de Partida:				
Asiento:				

II. INFORMACIÓN DETALLADA	
Resolución de autorización sujeta a cambio de titular.	
N°	Fecha de emisión:

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.	

IV. DECLARACIÓN JURADA
Manifiesto con carácter de declaración jurada:
1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.
2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del articulo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

V. 1) REFRENDO DEL SOLICITANTE	**2) CONFORMIDAD DEL OTORGANTE**
NOMBRES Y APELLIDOS:	NOMBRES Y APELLIDOS:
_____ FIRMA	_____ FIRMA
DNI / Carné de Extranjería Nº	DNI / Carné de Extranjería Nº
FECHA :	

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

FORMULARIO DIPDPE-UA-003

Área para información de la Oficina de Atencion al Ciudadano de la DIRECCIÓN O GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

SOLICITUD PARA OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DE CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA –AMYPE (INCLUYE CONCESIONES ESPECIALES)

Senor
Director de la Dirección o Gerencia Regional de la Producción

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita:

☐ Otorgamiento ☐ Renovación

de concesión de Acuicultura de la Micro y Pequeña Empresa (AMYPE) para

☐ Actividad acuícola ☐ Concesiones Especiales

para lo cual se detalla la siguiente información:

Nota importante:
En el caso de otorgamiento: debe contar con Certificación Ambiental Aprobatoria de la Declaración de Impacto Ambiental - DIA.
En el caso de renovación: debe contar con Certificación Ambiental de la Declaración de Impacto Ambiental - DIA actualizado.
Para el caso de introducción de especies: debe contar con Certificación Ambiental del Estudio de Impacto Ambiental - EIA-sd.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)				
Persona Natural	DNI:		RUC:	
	Carné de Extranjería:		Nacionalidad:	
Apellido Paterno:			Apellido Materno:	
Nombres:				
Persona Jurídica	RUC:			
Razón Social de la Empresa:				
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:	
Zona Registral SUNARP:			Asiento:	
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:			
Distrito:	Provincia:		Departamento:	
Referencia del domicilio:				
Teléfono fijo:			Celular:	
Correo electrónico:				
Representante Legal			☐ Persona Natural	☐ Persona Jurídica
DNI		Nacionalidad:	Carné de Extranjería:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:		
Nombres:				
Representación de la Persona Jurídica:			**Representación de la Persona natural:**	
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:			☐	Adjunto copia de carta poder simple
Zona Registral SUNARP:				
N° de Partida:				
Asiento:				

II. INFORMACIÓN DETALLADA			
2.1 Para el caso de otorgamiento			
Especie a cultivar:			
Del área de cultivo:			
Espejo de Agua (hectáreas):		Recurso Hídrico:	
Zona:		Distrito:	
Provincia:		Departamento:	

PARA CONCESIÓN: COORDENADAS GEOGRÁFICAS (DATUM WGS 84)

Vértice	Latitud Sur	Longitud Oeste
A)		
B)		
C)		
D)		

Resolución de Certificación Ambiental		
N°		Fecha de emisión:
Formulario de Reserva de área acuática		
N° de Formulario:	Fecha de emisión:	Vigente hasta:
2.2 Para el caso de renovación		
Resolución de concesión a renovar (vigente)		
N°		Fecha de emisión:
Resolución de Certificación Ambiental		
N°		Fecha de emisión:

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.	
Para el otorgamiento:	
☐	Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola suscrito por el solicitante, según modelo de convenio vigente.
☐	En caso de concesión especial, adicionar Proyecto de Convenio Acuícola de Aprovechamiento Sostenible

IV. DECLARACIÓN JURADA

Manifiesto con carácter de declaración jurada:

1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.

2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del articulo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

_____
FIRMA

DNI / Carné de Extranjería Nº

FECHA :

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Área para información de la Oficina de Atención al Ciudadano de la DIRECCIÓN O GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

FORMULARIO DIPDPE-UA-004

CAMBIO DE TITULAR DE CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - AMYPE.

Señor

Director de la Dirección o Gerencia Regional de la Producción

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita cambio de titular de CONCESIÓN AMYPE (INCLUYE CONCESIONES ESPECIALES)

Nota importante:

El cambio de titular de concesiones, excepto el caso de sucesión hereditaria, se puede realizar siempre que se haya acreditado haber cumplido con el 20% de ejecución del proyecto de acuerdo a lo establecido en el Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola suscrito entre el titular del derecho y el PRODUCE. Los terceros adquirentes o los herederos deben cumplir con las condiciones del derecho otorgado al transferente o su causante a través de la concesión respectiva.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)					
Persona Natural	DNI:		RUC:		
	Carné de Extranjería:		Nacionalidad:		
Apellido Paterno:			Apellido Materno:		
Nombres:					
Persona Jurídica	RUC:				
Razón Social de la Empresa:					
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:		
Zona Registral SUNARP:			Asiento:		
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:				
Distrito:	Provincia:		Departamento:		
Referencia del domicilio:					
Teléfono fijo:			Celular:		
Correo electrónico:					
Representante Legal:				Persona Natural	Persona Jurídica
DNI		Nacionalidad:	Carné de Extranjería:		
Apellido Paterno:		Apellido Materno:			
Nombres:					
Representación de la Persona Jurídica:			**Representación de la Persona natural:**		
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:				Adjunto copia de carta poder simple	
Zona Registral SUNARP:					
N° de Partida:					
Asiento:					

II. INFORMACIÓN DETALLADA	
Resolución de concesión sujeta a cambio de titular.	
N°	Fecha de emisión:

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.	
	Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola.

IV. DECLARACIÓN JURADA

Manifiesto con carácter de declaración jurada:

1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.

2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del articulo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

V. 1) REFRENDO DEL SOLICITANTE	**2) CONFORMIDAD DEL OTORGANTE**
NOMBRES Y APELLIDOS:	NOMBRES Y APELLIDOS:
_____	_____
FIRMA	FIRMA
DNI / Carné de Extranjería Nº	DNI / Carné de Extranjería Nº
FECHA :	

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

FORMULARIO DIPDPE-UA-005

OTORGAMIENTO DE ACTA DE VERIFICACIÓN DE NACIMIENTO Y/O LEVANTE DE RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS

Área para información de la Oficina de Atencion al Ciudadano de la DIRECCIÓN O GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Señor

Director de la Dirección o Gerencia Regional de la Producción

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita el otorgamiento del acta de verificación de nacimiento y/o levante de recursos hidrobiológicos incluidos en el apéndice II de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres – CITES.

Nota importante:

Como parte del procedimiento, se realiza una verificación técnica por parte de la autoridad competente de la jurisdicción.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)					
Persona Natural	DNI:		RUC:		
	Carné de Extranjería:		Nacionalidad:		
Apellido Paterno:			Apellido Materno:		
Nombres:					
Persona Jurídica	RUC:				
Razón Social de la Empresa:					
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:		
Zona Registral SUNARP:			Asiento:		
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:				
Distrito:	Provincia:		Departamento:		
Referencia del domicilio:					
Teléfono fijo:			Celular:		
Correo electrónico:					
Representante Legal:				Persona Natural	Persona Jurídica
DNI		Nacionalidad:	Carné de Extranjería:		
Apellido Paterno:		Apellido Materno:			
Nombres:					
Representación de la Persona Jurídica:			**Representación de la Persona natural:**		
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:				Adjunto copia de carta poder simple	
Zona Registral SUNARP:					
N° de Partida:					
Asiento:					

II. INFORMACIÓN DETALLADA	
Resolución Directoral del centro productor (vigente).	
N°	Fecha de emisión:

Dirección del centro productor y referencias:

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.	
	Ninguno

IV. DECLARACIÓN JURADA
Manifiesto con carácter de declaración jurada:
1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.
2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del articulo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE
NOMBRES Y APELLIDOS: _____
_____ FIRMA
DNI / Carné de Extranjería Nº
FECHA :

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Área para información de la Oficina de Atencion al Ciudadano de la DIRECCIÓN O GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

FORMULARIO DIPDPE-UA-006

OTORGAMIENTO DE FORMULARIO DE RESERVA DE ÁREA ACUÁTICA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MEDIANA Y GRAN EMPRESA - AMYGE, ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - AMYPE Y ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS – AREL

Señor
Director de la Dirección o Gerencia Regional de la Producción
Presente.-

El que suscribe la presente, solicita la

☐ Reserva
con fines de tramitar el otorgamiento de
☐ Concesión ☐ Autorización de Investigación en áreas acuáticas.

para la categoría productiva:

☐ Acuicultura de Mediana y Gran Empresa - AMYGE ☐ Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa - AMYPE ☐ Acuicultura de Recursos Limitados - AREL

para desarrollar la actividad de acuicultura, para lo cual se detalla la siguiente información:

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)				
Persona Natural	DNI:		RUC:	
	Carné de Extranjería:		Nacionalidad:	
Apellido Paterno:			Apellido Materno:	
Nombres:				
Persona Jurídica	RUC:			
Razón Social de la Empresa:				
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:	
Zona Registral SUNARP:			Asiento:	
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:			
Distrito:	Provincia:		Departamento:	
Referencia del domicilio:				
Teléfono fijo:			Celular:	
Correo electrónico:				
Representante Legal:			☐ Persona Natural	☐ Persona Jurídica
DNI		Nacionalidad:	Carné de Extranjería:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:		
Nombres:				
Representación de la Persona Jurídica:			**Representación de la Persona natural:**	
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:			☐ Adjunto copia de carta poder simple	
Zona Registral SUNARP:				
N° de Partida:				
Asiento:				

II. INFORMACIÓN DETALLADA	
Especie de cultivo:	Recurso Hídrico:
Zona:	Distrito
Provincia:	Departamento

COORDENADAS GEOGRÁFICAS (DATUM WGS 84)

Vértice	Latitud Sur	Longitud Oeste
A)		
B)		
C)		
D)		
Área (hectáreas):		

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.	
	Solo para Concesión en el ámbito marino Carta fianza emitida por una entidad supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondo de Pensiones (6% de la UIT por hectárea para AMYPE y 12% de la UIT por hectárea para AMYGE, con una vigencia de 90 días calendarios). AREL no requiere la presentación de Carta Fianza.

IV. DECLARACIÓN JURADA
Manifiesto con carácter de declaración jurada:
1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.
2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del articulo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE
NOMBRES Y APELLIDOS :
FIRMA
DNI / Carné de Extranjería Nº
FECHA :

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

FORMULARIO DIPDPE-UA-007

OTORGAMIENTO DE RENOVACIÓN DEL FORMULARIO DE RESERVA DE ÁREA ACUÁTICA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MEDIANA Y GRAN EMPRESA - AMYGE, ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - AMYPE Y ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS – AREL

Área para información de la Oficina de Atencion al Ciudadano de la DIRECCIÓN O GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Señor
Director de la Dirección o Gerencia Regional de la Producción
Presente.-

El que suscribe la presente, solicita la renovación del formulario de reserva de área acuática.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)					
Persona Natural	DNI:			RUC:	
	Carné de Extranjería:			Nacionalidad:	
Apellido Paterno:				Apellido Materno:	
Nombres:					
Persona Jurídica	RUC:				
Razón Social de la Empresa:					
Datos de publicidad registral de la empresa				N° de Partida:	
Zona Registral SUNARP:				Asiento:	
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:				
Distrito:		Provincia:		Departamento:	
Referencia del domicilio:					
Teléfono fijo:				Celular:	
Correo electrónico:					
Representante Legal:				☐ Persona Natural	☐ Persona Jurídica
DNI		Nacionalidad:		Carné de Extranjería:	
Apellido Paterno:			Apellido Materno:		
Nombres:					
Representación de la Persona Jurídica:				**Representación de la Persona natural:**	
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:				☐ Adjunto copia de carta poder simple	
Zona Registral SUNARP:					
N° de Partida:					
Asiento:					

II. INFORMACIÓN DETALLADA	
N° de Formulario de Reserva vigente a ser renovado:	
Especie de cultivo:	Recurso Hídrico:
Zona:	Distrito
Provincia:	Departamento

COORDENADAS GEOGRÁFICAS (DATUM WGS 84)

Vértice	Latitud Sur	Longitud Oeste
A)		
B)		
C)		
D)		
Área (hectáreas):		

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.	
☐	Documento de renovación de la carta fianza por sesenta (60) días calendarios adicionales, en el caso que corresponda.
☐	Documentación que acredite haber iniciado la elaboración del instrumento de gestión ambiental o haber contratado una consultora para dicho fin, en el caso que corresponda.

IV. DECLARACIÓN JURADA
Manifiesto con carácter de declaración jurada:
1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.
2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del artículo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE
NOMBRES Y APELLIDOS :
FIRMA
DNI / Carné de Extranjería Nº
FECHA :

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

FORMULARIO DIPDPE-UA-008

OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE PROCEDENCIA DE ESPECIES EN SUS DIFERENTES ESTADIOS PROVENIENTES DE LA ACUICULTURA, PARA SU MOVILIZACIÓN INTERDEPARTAMENTAL Y FINES DE EXPORTACIÓN CITES

Área para información de la Oficina de Atencion al Ciudadano de la DIRECCIÓN O GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Señor

Director de la Dirección o Gerencia Regional de la Producción

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita certificado de procedencia de especies en sus diferentes estadios provenientes de la acuicultura, para su movilización interdepartamental y fines de exportación CITES.

Nota Importante:

Este certificado permite identificar y certificar el lugar de origen y de destino final de las especies, cantidad de ejemplares, talla y peso promedio. No está sujeto a renovación

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)					
Persona Natural	DNI:			RUC:	
	Carné de Extranjería:			Nacionalidad:	
Apellido Paterno:				Apellido Materno:	
Nombres:					
Persona Jurídica	RUC:				
Razón Social de la Empresa:					
Datos de publicidad registral de la empresa				N° de Partida:	
Zona Registral SUNARP:				Asiento:	
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:				
Distrito:	Provincia:			Departamento:	
Referencia del domicilio:					
Teléfono fijo:				Celular:	
Correo electrónico:					
Representante Legal:				☐ Persona Natural	☐ Persona Jurídica
DNI		Nacionalidad:		Carné de Extranjería:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:			
Nombres:					
Representación de la Persona Jurídica:				**Representación de la Persona natural:**	
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:				☐ Adjunto copia de carta poder simple	
Zona Registral SUNARP:					
N° de Partida:					
Asiento:					

II. INFORMACIÓN DETALLADA	
2.1 PROCEDENCIA DEL RECURSO:	
Nombre del centro productor acuícola:	
Nº de resolución habilitante:	Fecha de emisión:
Cantidad de recurso a ser movilizado a nivel interdepartemental:	
Destino final del recurso:	
2.2 CERTIFICADO DE PROCEDENCIA FINES DE EXPORTACIÓN CITES	
Resolución Directoral habilitante del centro productor	
N°	Fecha de emisión:
N° Acta nacimiento:	Fecha de emisión:
N° Acta de Levante:	Fecha de emisión:

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.	
☐	Ninguno

IV. DECLARACIÓN JURADA
Manifiesto con carácter de declaración jurada:
1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.
2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del articulo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE
NOMBRES Y APELLIDOS: _____
_____ FIRMA
DNI / Carné de Extranjería Nº
FECHA :

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

FORMULARIO DIPDPE-UA-009

Área para información de la Oficina de Atencion al Ciudadano de la DIRECCIÓN O GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DE CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS – AREL (INCLUYE CONCESIONES ESPECIALES)

Señor

Director de la Dirección o Gerencia Regional de la Producción

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita se le otorgue el derecho administrativo para realizar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL

☐ Otorgamiento ☐ Renovación

Nota Importante:

El presente formato considera los datos contenidos en el Formato 03 (Anexo IV del Reglamento de la Ley General de Acuicultura) para el desarrollo de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL.

Cuando las actividades acuícolas se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, se requiere contar previamente, con la opinión técnica de Compatibilidad emitida por el SERNANP.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)			
Persona Natural	DNI:		RUC:
	Carné de Extranjería:		Nacionalidad:
Apellido Paterno:			Apellido Materno:
Nombres:			
Persona Jurídica	RUC:		
Razón Social de la Empresa:			
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:
Zona Registral SUNARP:			Asiento:
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:		
Distrito:	Provincia:		Departamento:
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:			Celular:
Correo electrónico:			
Representante Legal		☐ Persona Natural	☐ Persona Jurídica
DNI	Nacionalidad:		Carné de Extranjería:
Apellido Paterno:	Apellido Materno:		
Nombres:			
Representación de la Persona Jurídica:		**Representación de la Persona natural:**	
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:		☐ Adjunto copia de carta poder simple	
Zona Registral SUNARP:			
N° de Partida:			
Asiento:			

II. INFORMACIÓN DETALLADA	
2.1 Para el caso de otorgamiento CONCESIÓN	
Del área de cultivo (Espejo de agua) (hectárea)	
Espejo de Agua (hectáreas):	Recurso Hídrico:
Zona:	Distrito:
Provincia:	Departamento:

PARA CONCESIÓN: COORDENADAS GEOGRAFICAS (DATUM WGS 84)

Vért	LATITUD SUR	LONGITUD OESTE
A)		
B)		
C)		
D)		

Formulario de Reserva de área acuática		
N° de Formulario:	Fecha de emisión:	Vigente hasta:

Información de la Actividad de AREL	
Especie o especies a cultivar (Nombre común y científico)	
Espejo de agua utilizado para la producción (en hectáreas o metros cuadrados)	
Producción en toneladas brutas por año	
Densidad de siembra (und./m2), (kg/m3)	
Origen de la semilla	
Infraestructura empleada (estanques, jaulas, corrales, etc.)	
Número de estanques/jaulas/corrales	
Tipo de alimento (natural, complementario, etc.)	
Indicar si la actividad es exclusiva o complementaria con otra actividad (de ser complementaria indicar cual actividad)	
Número de personas dedicadas a la AREL	

2.2 Para el caso de renovación	
Resolución autoritativa vigente de la concesión a renovar	
N°	Fecha de emisión:

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.	
	Para el Otorgamiento: Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola suscrito por el solicitante, según modelo de convenio vigente.

IV. COMPROMISOS

El suscrito se compromete a lo siguiente:

1. Presentar los informes semestrales de las actividades acuícolas realizadas.
2. Cumplir con los lineamientos sanitarios establecidos por SANIPES para la Acuicultura de Recursos Limitados – AREL.
3. Participar en las actividades de capacitación y asistencia técnica que promueva el PRODUCE y los Gobiernos Regionales, a través del
4. Aplicar buenas prácticas acuícolas.
5. Cumplir con las normas generales y sectoriales, principalmente sobre el manejo de residuos sólidos y efluentes.

V. ANEXO:

1. Croquis de ubicación del área de cultivo.
2. Croquis de distribución de la infraestructura acuícola.

VI. DECLARACIÓN JURADA

Manifiesto con carácter de declaración jurada:

1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.

2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del articulo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

VII. REFRENDO DEL SOLICITANTE

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

_____

FIRMA

DNI / Carné de Extranjería Nº

FECHA :

FORMULARIO DE ACUICULTURA N ° 01

- Inspección técnica.
- Solicitud para Modificación de Autorización o Concesión para desarrollar la Actividad de Acuicultura de Recursos Limitados– AREL
- Inspección técnica y Otorgamiento de acta de verificación de nacimiento y/o levante de recursos hidrobiológicos Inscripción de organizaciones sociales de productores acuícolas y renovación de junta directiva.
- Certificado de procedencia de especies en sus diferentes estadios provenientes de la acuicultura, para su movilización interdepartamental y fines de exportación cites.
- Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola con el Gobierno Regional.
- Permiso para la Importación o Exportación de semillas o reproductores con fines de acuicultura (excepto especies CITES)
- Otorgamiento y Renovación de formulario de reserva de área acuática para desarrollar la actividad de Acuicultura de Mediana y Gran Empresa - AMYGE, Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa - AMYPE y Acuicultura de Recursos Limitados – AREL

Señor
Director Regional de la Producción – San Martín
Presente.-

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_____, 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 de reserva Nº _____, Estudio de Impacto Ambiental Nº _____y Protocolo Sanitario Nº _____ _____

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 Nº _____ 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 Nº 13

PERMISO PARA LA IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN DE SEMILLAS O REPRODUCTORES CON FINES DE ACUICULTURA (EXCEPTO ESPECIES CITES)

Señor:
Director Regional de la Producción - San Martín
Moyobamba.-

Yo, _____(Nombre del recurrente)_____ , representante legal de _____, identificado con L.E./D.N.I. Nº _____ 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 EXPORTAR

Nombre Científico: _____
Nombre Común : _____
Estadío 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:
_____

Nº de Resolución de Autorización o Concesión: _____

Lugar y fecha: _____

Firma del solicitante: _____

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

FORMULARIO DIPDPE-UA-011

Área para información de la Oficina de Atencion al Ciudadano de la DIRECCIÓN O GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS – AREL

Señor

Director de la Dirección o Gerencia Regional de la Producción

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita se le otorgue el derecho administrativo para realizar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL

☐ Otorgamiento ☐ Renovación

NOTA: El presente formato considera los datos contenidos en el Formato 03 (Anexo IV del Reglamento de la Ley General de Acuicultura) para el desarrollo de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL.

Cuando las actividades acuícolas se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, se requiere contar previamente, con la opinión técnica de Compatibilidad emitida por el SERNANP.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)				
Persona Natural	DNI:		RUC:	
	Carné de Extranjería:		Nacionalidad:	
Apellido Paterno:			Apellido Materno:	
Nombres:				
Persona Jurídica	RUC:			
Razón Social de la Empresa:				
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:	
Zona Registral SUNARP:			Asiento:	
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:			
Distrito:	Provincia:		Departamento:	
Referencia del domicilio:				
Teléfono fijo:			Celular:	
Correo electrónico:				
Representante Legal		☐	Persona Natural	☐ Persona Jurídica
DNI	Nacionalidad:		Carné de Extranjería:	
Apellido Paterno:	Apellido Materno:			
Nombres:				
Representación de la Persona Jurídica:			**Representación de la Persona natural:**	
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:			☐ Adjunto copia de carta poder simple	
Zona Registral SUNARP:				
N° de Partida:				
Asiento:				

II. INFORMACIÓN DETALLADA	
2.1 Para el caso de otorgamiento AUTORIZACIÓN	
Del área de cultivo	
Área (hectárea)	Recurso Hídrico:
Zona:	Distrito:
Provincia:	Departamento:

PARA AUTORIZACIÓN: COORDENADA GEOGRAFICA (DATUM WGS 84)

Punto	**Latitud Sur**	**Longitud Oeste**
A)		

Información de la Actividad de AREL	
Especie o especies a cultivar (Nombre común y científico)	
Espejo de agua utilizado para la producción (en hectáreas o metros cuadrados)	
Producción en toneladas brutas por año	
Densidad de siembra (und./m2), (kg/m3)	
Origen de la semilla	
Infraestructura empleada (estanques, jaulas, corrales, etc.)	
Número de estanques/jaulas/corrales	
Tipo de alimento (natural, complementario, etc.)	
Indicar si la actividad es exclusiva o complementaria con otra actividad (de ser complementaria indicar cual actividad)	
Número de personas dedicadas a la AREL	

2.2 Para el caso de renovación	
Resolución de autorización a renovar (vigente)	
N°	Fecha de emisión:

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.	
☐	Ninguno

IV. COMPROMISOS

El suscrito se compromete a lo siguiente:

1. Presentar los informes semestrales de las actividades acuícolas realizadas.
2. Cumplir con los lineamientos sanitarios establecidos por SANIPES para la Acuicultura de Recursos Limitados – AREL.
3. Participar en las actividades de capacitación y asistencia técnica que promueva el PRODUCE y los Gobiernos Regionales, a través del
4. Aplicar buenas prácticas acuícolas.
5. Cumplir con las normas generales y sectoriales, principalmente sobre el manejo de residuos sólidos y efluentes.

V. ANEXO:

1. Croquis de ubicación del área de cultivo.
2. Croquis de distribución de la infraestructura acuícola.

VI. DECLARACIÓN JURADA

Manifiesto con carácter de declaración jurada:

1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.

2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del articulo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

VII. REFRENDO DEL SOLICITANTE
NOMBRES Y APELLIDOS:
FIRMA
DNI / Carné de Extranjería Nº
FECHA :

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Área para información de la Oficina de Atención al Ciudadano de la DIRECCIÓN O GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

FORMULARIO DIPDPE-UA-012

CAMBIO DE TITULAR DE AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS - AREL.

Señor
Director de la Dirección o Gerencia Regional de la Producción
Presente.-

El que suscribe la presente, solicita cambio de titular de AUTORIZACIÓN AREL.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)					
Persona Natural	DNI:		RUC:		
	Carné de Extranjería:		Nacionalidad:		
Apellido Paterno:			Apellido Materno:		
Nombres:					
Persona Jurídica	RUC:				
Razón Social de la Empresa:					
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:		
Zona Registral SUNARP:			Asiento:		
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:				
Distrito:	Provincia:		Departamento:		
Referencia del domicilio:					
Teléfono fijo:			Celular:		
Correo electrónico:					
Representante Legal:				Persona Natural	Persona Jurídica
DNI		Nacionalidad:	Carné de Extranjería:		
Apellido Paterno:		Apellido Materno:			
Nombres:					
Representación de la Persona Jurídica:			**Representación de la Persona natural:**		
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:			Adjunto copia de carta poder simple		
Zona Registral SUNARP:					
N° de Partida:					
Asiento:					

II. INFORMACIÓN DETALLADA	
Resolución de autorización sujeta a cambio de titular.	
N°	Fecha de emisión:

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.	
	Ninguno

IV. DECLARACIÓN JURADA
Manifiesto con carácter de declaración jurada: 1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud. 2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del articulo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

V. 1) REFRENDO DEL SOLICITANTE	**2) CONFORMIDAD DEL OTORGANTE**
NOMBRES Y APELLIDOS:	NOMBRES Y APELLIDOS:
_____ FIRMA	_____ FIRMA
DNI / Carné de Extranjería Nº FECHA :	DNI / Carné de Extranjería Nº

FORMULARIO DE ACUICULTURA N º 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 N º 11

CONVENIO DE CONSERVACIÓN, INVERSIÓN y PRODUCCIÓN ACUÍCOLA

Conste por el presente documento el Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola, que celebran de una parte La Dirección Regional de la Producción, con domicilio en Jr. Patrón Santiago N°119, distrito, provincia de Moyobamba, departamento de San Martín, con R.U.C. Nº 20531423624, representado por ....., Director Regional **[consignar la Dirección que corresponda]**, identificado con D.N.I. Nº....., facultado por Resolución Directoral Regional Nº.....- DIREPRO, en adelante **DIREPRO SM**; y de otra parte el señor (a) ……, identificado con DNI/CE Nº ……..y domiciliado en ....., en representación de ....., con poder inscrito en …….., identificada con RUC Nº ..... y domicilio legal en ....., distrito de ....., provincia de ..... y departamento de ....., en adelante el **CONCESIONARIO**; en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA.- ANTECEDENTES

El presente Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola se sustenta en los dispositivos legales siguientes: el Decreto Legislativo Nº 1195, Ley General de Acuicultura y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo Nº 003-2016-PRODUCE, el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de la Producción, aprobado mediante el Decreto Supremo Nº **[Consignar el número del Decreto Supremo que aprueba el texto del TUPA vigente al momento de la suscripción del Convenio]**.

Asimismo, el presente Convenio se ha elaborado sobre la base del Instrumento de Gestión Ambiental, aprobado por la Resolución Directoral Nº **[consignar el número de la Resolución Directoral]** del **[Consignar la fecha de la Resolución Directoral]**, que sustenta el otorgamiento de la concesión acuícola y demás requisitos contemplados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de la Producción aprobado por Decreto Supremo Nº **[Consignar el número del Decreto Supremo que aprueba el texto del TUPA vigente al momento de la suscripción del Convenio]**.

CLÁUSULA SEGUNDA.- DE LAS PARTES

PRODUCE.- Es un organismo del Poder Ejecutivo, que tiene personería jurídica de derecho público y constituye un pliego presupuestal. Es competente en pesquería, acuicultura, industria, micro y pequeña empresa, comercio interno, promoción y desarrollo de cooperativas. Es competente de manera exclusiva en materia de ordenamiento pesquero y acuícola, pesquería industrial, acuicultura de mediana y gran

empresa (AMYGE), normalización industrial y ordenamiento de productos fiscalizados. Es competente de manera compartida con los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, según corresponda, en materia de pesquería artesanal, acuicultura de micro y pequeña empresa (AMYPE) y acuicultura de recursos limitados (AREL), promoción de la industria y comercio interno en el ámbito de su jurisdicción, conforme al artículo 3 del Decreto Legislativo 1047, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, modificado por el Decreto Legislativo 1195.

CONCESIONARIO: [Nombre de la Persona Natural o Jurídica] con RUC Nº ……., ubicada en el distrito de ……., provincia de ..... y departamento de ……., con teléfono Nº ..... y correo electrónico……., dedicada a **[consignar conforme con al objeto social de la persona jurídica, de ser el caso]**.

CLÁUSULA TERCERA.- OBJETO

El presente Convenio tiene por objeto establecer los objetivos, compromisos y obligaciones de las partes y causales de caducidad del derecho de acuicultura, aspectos normativos contemplados en la normatividad relacionada con las actividades acuícolas, términos relacionados con aspectos técnicos y financieros, cronogramas de instalación y operación, metas de producción y de ejecución de las inversiones correspondientes, en el marco de las disposiciones contenidas en la Ley General de Acuicultura y su Reglamento; así como la normativa vigente y la que para tales efectos dicte **PRODUCE.**

CLÁUSULA CUARTA.- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

La suscripción del presente Convenio obliga al **CONCESIONARIO** a lo siguiente:

4.1. Tramitar a través de la Ventanilla Única de Acuicultura (VUA) del **PRODUCE** el derecho de uso de área acuática ante la Dirección General de Capitanías y Guardacostas del Ministerio de Defensa (DICAPI), o la licencia de uso de agua ante la Autoridad Nacional del Agua (ANA), según corresponda, en un plazo máximo de 30 días calendario de otorgada la concesión.

4.2. Desarrollar sus actividades de acuicultura de conformidad con lo que disponga la Resolución que le otorgue el derecho, para el cultivo de la(s) especie(s) **[precisar el nombre de las especies]**; en un área de ..... hectáreas; ubicada en la zona denominada **[precisar el nombre de la zona, de ser el caso]**, distrito de ....., provincia de ....., departamento de .....……....., cuyas coordenadas geográficas (DATUM WGS84) son las siguientes:

VÉRTICE	LATITUD SUR	LONGITUD OESTE
A		

B		
C		
D		

4.3. Cumplir con el Cronograma para la Instalación y Operación de la concesión, así como con el plazo de ocupación progresiva del área donde se desarrollará la actividad, así como las metas de producción e inversiones correspondientes estipuladas en el Instrumento de Gestión Ambiental, que sustenta el otorgamiento de la concesión, conforme al siguiente cronograma:

CRONOGRAMA PARA LA INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE LA CONCESIÓN[1]			
DESCRIPCIÓN	**AVANCE**		
	Al Primer año Mínimo del 20%	**Al tercer año Mínimo del 50%**	**Al octavo año Mínimo del 100%**
Inversión Total (S/)			
Área Ocupada (Ha)			
Meta de Producción			

4.4. Desarrollar sus actividades en armonía con la preservación del ambiente y la conservación de la biodiversidad, cumpliendo para tal efecto con los compromisos ambientales asumidos ante el PRODUCE a través del Instrumento de Gestión Ambiental, según corresponda, aprobado según Resolución Directoral Nº **[consignar el número de la Resolución Directoral]** del **[Consignar la fecha de la Resolución Directoral]**.

4.5. Dar cumplimiento a la normatividad vigente del Sector, así como aquella relacionada con la preservación, conservación del ambiente y de los recursos naturales.

4.6. Presentar los informes semestrales al **Dirección Regional de la Producción** a través de la Dirección de Acuicultura de la Dirección General de Extracción y Producción Pesquera para Consumo Humano Directo **[o consignar la que haga sus veces]**, sobre las actividades realizadas y los resultados obtenidos en el desarrollo del cultivo, en base a los términos consignados en el correspondiente formato, los mismos que deben ser remitidos, en los meses de enero y julio de cada año. Dicho informe tiene carácter de declaración jurada.

4.7. Presentar al Ministerio de la Producción a través de la Dirección General de Políticas y Desarrollo Pesquero **[o consignar la que haga sus veces]**, el informe

[1] El avance de la producción es variable en función del cronograma.

Mensual de la cosecha y procesamiento de las especies que cultiva en los formatos establecidos para tal fin.

4.8. Mantener los vértices del área en concesión debidamente señalizados, con boyas demarcadoras en forma clara y visible, considerando lo dispuesto por la Dirección de Hidrografía y Navegación de la Marina de Guerra, cuando corresponda.

4.9. Contar con el Protocolo Sanitario del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES), cuando corresponda.

4.10. Facilitar las labores de evaluación y supervisión del personal de **DIREPRO SM**

4.11. Informar oportunamente sobre los cambios del representante legal, domicilio legal, teléfono, y correo electrónico.

CLÁUSULA QUINTA.- DE LA CADUCIDAD DE LA CONCESIÓN

Son causales de caducidad:

5.1 Transferir los derechos derivados de la concesión, sin la aprobación del Ministerio de la Producción y sin suscribir el respectivo Convenio o Addenda.

5.2 Causar grave daño al ecosistema.

5.3 Incumplir injustificadamente con el cronograma de instalación y operación de la concesión, así como con las metas de producción e inversiones estipuladas en el Estudio de Impacto Ambiental, en la Memoria Descriptiva y en la normativa vigente.

5.4 No presentar los informes semestrales sobre las actividades realizadas por dos (2) periodos consecutivos o tres (3) en forma intercalada durante el periodo de vigencia del derecho administrativo.

5.5 Haber sido sancionado tres (3) veces de manera consecutiva en un periodo de tres (3) años por una misma infracción.

CLÁUSULA SEXTA.- DEL PLAZO DEL CONVENIO

El plazo de vigencia del Convenio es por el periodo establecido en la Resolución que otorga el derecho.

CLAUSULA SEPTIMA.- DOMICILIO Y COMUNICACIONES

Para todos los aspectos del presente Convenio y los legales, las partes fijan como domicilio legal los estipulados en la parte introductoria del presenta documento. En el

caso que dicho domicilio fuera variado, se deberá comunicar dicho cambio a la otra parte con no menos de 07 días hábiles de anticipación a la variación.

En señal de conformidad con los términos y condiciones establecidas, ambas partes suscriben el presente Convenio en dos (2) originales, en la ciudad de ..... a los ..... días del mes de ..... del año .....

DIREPRO SM	**CONCESIONARIO**

FORMULARIO DE SOLICITUD N º 37

SOLICITA: Inscripción de Organizaciones Sociales de Productores Acuícolas y Renovación de Junta Directiva

SR.
Director Regional de La Producción San Martín

S.D.

Yo, ……..……, representante legal de ……., con RUC N º(de ser el caso), inscrito en el Registro …….. con Partida Registral N º ……. 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 º ……, domiciliado en ……, localidad de ....., distrito de ……, provincia de ……, ante usted, con el debido respeto me presento y digo:

Que, recurro a su digno despacho, para que ordene a quien corresponda, realice la **Inscripción de Organizaciones Sociales de Productores Acuícolas y Renovación de Junta Directiva**.

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

……..……., ….. de …….. del 20…..

…….
DNI N º

FORMULARIO DE SOLICITUD N º 39

SOLICITA: Otorgamiento o Renovación del Formulario de Verificación o de Reserva de Trámite de Concesión y Autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura (vigencia 60 días prorrogables por una sola vez y por igual plazo)

SR.
Director Regional de La Producción San Martín

S.D.

Yo, ……..……, representante legal de ……., con RUC N º(de ser el caso), inscrito en el Registro ……. con Partida Registral N º ……. 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 º ……, domiciliado en ……, localidad de ....., distrito de ……, provincia de ……, ante usted, con el debido respeto me presento y digo:

Que, recurro a su digno despacho, para que ordene a quien corresponda, realice el **Otorgamiento o Renovación del Formulario de Verificación o de Reserva de Trámite de Concesión y Autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura (vigencia 60 días prorrogables por una sola vez y por igual plazo)**.

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

……..……., ….. de …….. del 20…..

…….
DNI N º

FORMULARIO DE SOLICITUD N º 41

SOLICITA: Renovación de autorización o de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura

SR.
Director Regional de La Producción San Martín

S.D.

Yo, ……..……, representante legal de ……., con RUC N º(de ser el caso), inscrito en el Registro …….. con Partida Registral N º ……. 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 º ……, domiciliado en ……, localidad de ....., distrito de ……, provincia de ……, ante usted, con el debido respeto me presento y digo:

Que, recurro a su digno despacho, para que ordene a quien corresponda, realice el **Renovación de autorización o de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura.**

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

……..……., ….. de …….. del 20…..

…….
DNI N º

FORMULARIO DE SOLICITUD N º 46

SOLICITA: CERTIFICADO DE PROCEDENCIA PARA TRANSPORTE DE RECURSOS HIDROBIOLOGICOS

SR.
Director Regional de La Producción San Martín

S.D.

Yo, ……..……, representante legal de ……., con RUC N º(de ser el caso), inscrito en el Registro …….. con Partida Registral N º ……. 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 º ……, domiciliado en ……, localidad de ....., distrito de ……, provincia de ……, ante usted, con el debido respeto me presento y digo:

Que, recurro a su digno despacho, para que ordene a quien corresponda, realice la **CERTIFICADO DE PROCEDENCIA PARA TRANSPORTE DE RECURSOS HIDROBIOLOGICOS**

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

……..……., ….. de …….. del 20…..

…….
DNI N º

FORMULARIO DE SOLICITUD N º 47

SOLICITA: Certificado de procedencia de recursos hidrobiológicos

SR.
Director Regional de La Producción San Martín

S.D.

Yo, ……..……, representante legal de ……., con RUC N º(de ser el caso), inscrito en el Registro …….. con Partida Registral N º ……. 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 º ……, domiciliado en ……, localidad de ....., distrito de ……, provincia de ……, ante usted, con el debido respeto me presento y digo:

Que, recurro a su digno despacho, para que ordene a quien corresponda, realice el **Certificado de procedencia de recursos hidrobiológicos**

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

……..……., ….. de …….. del 20…..

…….
DNI N º

FORMULARIO DE SOLICITUD N º 50

SOLICITA: Autorización para efectuar repoblamiento en cuerpos de aguas naturales

SR.
Director Regional de La Producción San Martín

S.D.

Yo, ……..……, representante legal de …….., con RUC N º(de ser el caso), inscrito en el Registro …….. con Partida Registral N º ……. 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 º ……, domiciliado en ……, localidad de ....., distrito de ……, provincia de ……, ante usted, con el debido respeto me presento y digo:

Que, recurro a su digno despacho, para que ordene a quien corresponda, realice la **Autorización para efectuar repoblamiento en cuerpos de aguas naturales**

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

……..……., ….. de …….. del 20…..

…….
DNI N º

FORMULARIO DE SOLICITUD N º 51

SOLICITA: Autorización para obtener semilla o reproductores del medio natural

SR.
Director Regional de La Producción San Martín

S.D.

Yo, ……..……, representante legal de …….., con RUC N º(de ser el caso), inscrito en el Registro …….. con Partida Registral N º ……. 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 º ……, domiciliado en ……, localidad de ....., distrito de ……, provincia de ……, ante usted, con el debido respeto me presento y digo:

Que, recurro a su digno despacho, para que ordene a quien corresponda, realice la **Autorización para obtener semilla o reproductores del medio natural**

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

……..……., ….. de …….. del 20…..

…….
DNI N º

FORMULARIO DE SOLICITUD N º 55

SOLICITA: CONSTANCIA DE CONTROL DE CALIDAD E HIGIENE DE PRODUCTOS HIDROBIOLOGICOS (VIGENCIA 06 MESES)

Director Regional de La Producción San Martín

S.D.

Yo, ……..……, representante legal de ……., con RUC N º(de ser el caso), inscrito en el Registro …….. con Partida Registral N º ……. 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 º ……, domiciliado en ……, localidad de ....., distrito de ……, provincia de ……, ante usted, con el debido respeto me presento y digo:

Que, recurro a su digno despacho, para que ordene a quien corresponda, realice la **CONSTANCIA DE CONTROL DE CALIDAD E HIGIENE DE PRODUCTOS HIDROBIOLOGICOS (VIGENCIA 06 MESES)**

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

……..……., ….. de …….. del 20…..

…….

DNI N º

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Área para información de la Oficina de Trámite documentario, o mesa de partes, o la que haga de sus veces

FORMULARIO DIPDPE-UP-014

Solicitud para Validar el Certificado de Captura simplificado exigido para la exportación de productos de la pesca a la Comunidad Europea, provenientes de recursos hidrobiológicos extraídos con embarcaciones artesanales y de menor escala.

(Marcar con X los espacios sombreados según corresponda)

Señor

Director Regional de la Producción de San Martín

Presente.-

El que suscribe la presente, en calidad de exportador de productos de la pesca con destino a la Comunidad Europea, solicita a usted, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 035-2009-PRODUCE, tenga a bien validar el Certificado de Captura Simplificado de la Comunidad Europea que se adjunta a la presente, y para cuyo efecto, detallo la siguiente información:

I.	**INFORMACIÓN DEL EXPORTADOR (Para acreditar la representación del solicitante)**						
1.1.	**Persona Natural**		Documento de Identidad N° :		DNI		Otro .....
Apellido Paterno :			Apellido Materno :				
Nombres :							
1.2.	**Persona Jurídica**		R.U.C. N° :				
Razón Social de la Empresa :							
Datos de Publicidad Registral de la Empresa (ficha/ partida y asiento):							
1.3.	**Representante Legal** (de la persona natural o jurídica)						
		Documento de Identidad N° :			DNI		Otro .....
Apellido Paterno :			Apellido Materno :				
Nombres :							
Datos de Publicidad Registral del Poder Vigente (ficha/partida y asiento):							ó Adjuntar copia de carta poder en P.Naturales
1.4.	**Dirección**	(Avenida / Jirón / Calle / Pasaje)				Nº / Manzana	Dpto. / Int. / Lote
Urbanización / Localidad			Código Postal		Región		Provincia
Distrito			Teléfono (s)		Correo electrónico		

II.	**INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO INDUSTRIAL PESQUERO**						
2.1	**Razón social:**			**5.2**	**RUC N°**		
2.3	Licencia de Operación:						
2.4	**Dirección**	(Avenida / Jirón / Calle / Pasaje)	N°/Manzana	Región	Provincia	Distrito	Teléfonos(s)

III.	**INFORMACIÓN DEL PRODUCTO DE LA PESCA A EXPORTAR**						
3.1.	**Tipo del Producto:**						
3.2.	**Código del Producto (Partida arancelaria) Nº:**						
3.3.	**Cantidad (en kg):**						
VII.	**INFORMACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE EXPORTACIÓN**						
3.1.	**Documento de Transporte Nº: (BL)**				**Conocimiento de embarque**		**Guía Aérea**
3.2.	**Fecha probable de embarque:**						

IV	INFORMACIÓN DEL DESTINO DE LA EXPORTACIÓN
4.1.	**Importador:**
4.2.	**Puerto de Destino:**
4.3.	**Estado Miembro de importación de la Comunidad Europea:**
4.4.	**Fecha probable de arribo:**
V.	**INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS**
5.1.	Solicitud
5.2.	Certificado de Captura Simplificado de la Comunidad Europea. y Lista de embarcaciones pesqueras que han suministrado capturas y cantidades por embarcación

NOMBRE Y APELLIDO : _____

_____
FIRMA

DNI / Carnet Extranjería Nº _____

RUC Nº: _____

Fecha: _____

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

FORMULARIO DIPDPE-UP-015

(Debe ser llenado con letra imprenta)

Área para información de la Oficina de Trámite documentario, o mesa de partes, o la que haga de sus veces

SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE PERMISO DE PESCA PARA PESCADORES NO EMBARCADOS DEDICADOS A LA ACTIVIDAD DE CAPTURA DE RECURSOS HIDROBIOLOGICOS PARA FINES COMERCIALES, ORNAMENTALES Y/O DIFUSION CULTURAL, EXCEPTUANDO LARVAS DE CONCHA DE ABANICO

Señor (a)

Director(a) Regional de la Producción de San Martín

Presente.-

El/la que suscribe la presente, solicita el otorgamiento de permiso de pesca para pescadores no embarcados dedicados a la actividad de captura de recursos hidrobiológicos para fines comerciales, ornamentales y/o difusión cultural, exceptuando larvas de concha de abanico., para lo cual a continuación detallo la información necesaria y adjunto la documentación requerida:

I. INFORMACIÓN DEL / (DE LA) ADMINISTRADO(A)					
1.1. Persona Natural		DNI N°:		Carnet de extranjeria:	
RUC N°:					
Apellido Paterno :		Apellido Materno :			
Nombres :					
1.2. Domicilio					
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):					
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:		
Distrito:	Provincia:		Departamento:		
Referencia del domicilio:					
1.3. Información de Contacto					
Teléfono fijo:			Celular:		
Correo electrónico:					
1.4. Representante Legal		De la persona natural		De la persona jurídica	
	DNI N°		Carnet de Extranjería N°:		
Apellido Paterno :			Apellido Materno :		
Nombres :					
1.4.1. Dirección:					
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):					
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:		
Distrito:	Provincia:		Departamento:		
Referencia del domicilio:					
1.4.2. Información de contacto					
Teléfono fijo:			Teléfono Móvil (Celular):		
Correo electrónico:					
De la Persona Natural					
	Adjuntar Copia de carta poder				

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS			
3.1 Información sobre Pago de Derecho de Tramitación (completar, en caso corresponda):			
Número de recibo de pago:			
Fecha de recibo de pago:			
3.2 Información detallada de la extracción de recursos hidrobiologicos			

Recursos hidrobiológicos a extraer :					
Nombre Común		Cantidad	Nombre Comun		Cantidad
1			5		
2			6		
3			7		
4			8		

Zonas de Extracción
1
2
3
4
5

Artes y aparejos de pesca
1
2
3
4
5

III. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

1.- En caso de no contar con casilla electrónica y esta no me sea exigible, facultó se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, señalado en la presente solicitud.

2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto a los procedimientos y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sin perjuicio que en caso corresponda, a la interposición de las acciones penales correspondientes.
3. Que la extracción de recursos hidrobiológicos se efectuará con predominio del trabajo manual, destinándose dicho producto al consumo humano directo, bajo el cumplimiento de las condiciones sanitarias y de calidad, con observancia a la normativa ambiental y de salud humana.
4 . Implementar y cumplir de las buenas prácticas de manipuleo, acondicionamiento, transporte y conservación de los referidos recursos.
5. Que las artes y/o aparejos de pesca a utilizarce serán la permisibles por la normativa aplicable vigente, de acuerdo al recurso a extraer.
6. En caso que el área de operación sea un Área Natural Protegida y/o su zona de amortiguamiento o sea un Área de Conservación Regional, , se cuenta con la autorización correspondiente de la autoridad ambiental.

IV. REFRENDO DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDO :

FIRMA

DNI / Carné Extranjería Nº

Lugar:

Fecha :

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

FORMULARIO DIPDPE-UP-016

(Debe ser llenado con letra imprenta)

Área para información de la OACI de PRODUCE

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL PERMISO DE PESCA POR CAMBIO DE NOMBRE O MATRÍCULA DE LA EMBARCACIÓN PESQUERA ARTESANAL

Señor (a)

Director(a) Regional de la Producción de San Martín

Presente.-

El/la que suscribe la presente, solicita la aprobación del permiso de pesca por cambio de nombre o matrícula de la embarcación pesquera artesanal, para lo cual a continuación detallo la información necesaria y adjunto la documentación requerida:

I. INFORMACIÓN DEL / (DE LA) ADMINISTRADO(A)					
1.1. Persona Natural		DNI N°:		Carnet de extranjeria:	
RUC N°:					
Apellido Paterno :		Apellido Materno :			
Nombres :					
ó					
1.2.Persona Jurídica		RUC N° :			
Razón Social de la Empresa Pesquera Artesanal :					
Objeto Social:					
Datos de publicidad registral de la empresa - N° de Partida Registral:					
Zona Registral:		Sede :			
Título de acto inscrito:					
1.3. Domicilio					
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):					
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:		
Distrito:	Provincia:		Departamento:		
Referencia del domicilio:					
1.4. Información de Contacto					
Teléfono fijo:			Celular:		
Correo electrónico:					
1.5. Representante Legal		De la persona natural		De la persona jurídica	
	DNI N°	Carnet de Extranjería N°:			
Apellido Paterno :			Apellido Materno :		
Nombres :					
1.5.1 Domicilio					
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):					
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:		
Distrito:	Provincia:		Departamento:		
Referencia del domicilio:					
1.5.2. Información de contacto					
Teléfono fijo:			Teléfono Móvil (Celular):		
Correo electrónico:					
De la Persona Natural			**De la Persona Jurídica**		
	Adjuntar Copia de carta poder			Llenar datos de publicidad registral de poder vigente	
				N° de Partida:	
				Zona Registral:	
				Sede:	
				Título de acto inscrito:	

II. INFORMACION DEL PERMISO DE PESCA			
N° de Resolución Directoral N°		**Fecha**	
III.INFORMACION DE EMBARCACION PESQUERA ARTESANAL			
A. Cambio de nombre de la embarcación			
Matrícula N°			
Nombre anterior			
Nombre actual			
B. Cambio de matrícula			
Nombre de la embarcación			
N° Matrícula anterior			
N° Matrícula actual			

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA de PRODUCE.	
	Copia simple del certificado de matrícula con refrenda vigente.

IV. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

1.- En caso de no contar con casilla electrónica y esta no me sea exigible, facultó se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, señalado en la presente solicitud.

2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto a los procedimientos y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sin perjuicio que en caso corresponda, a la interposición de las acciones penales correspondientes.

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE
NOMBRES Y APELLIDOS :
FIRMA
DNI / Carné Extranjería Nº
Lugar:
Fecha :

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

FORMULARIO DIPDPE-UP-017

(Debe ser llenado con letra imprenta)

Área para información de la OACI de PRODUCE

SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE PERMISO DE PESCA PARA OPERAR EMBARCACIONES PESQUERAS ARTESANALES

Señor (a)

Director(a) Regional de la Producción de San Martín

Presente.-

El/la que suscribe la presente, solicita el otorgamiento de permiso de pesca para operar embarcaciones artesanales artesanales, para lo cual a continuación detallo la información necesaria y adjunto la documentación requerida:

I. INFORMACIÓN DEL / (DE LA) ADMINISTRADO(A)					
1.1. Persona Natural		DNI N°:		Carnet de extranjeria:	
RUC N°:					
Apellido Paterno :		Apellido Materno :			
Nombres :					
1.2.Persona Jurídica		RUC Nº :			
Razón Social de la Empresa Pesquera Artesanal :					
Objeto Social:					
Nombres de Socios integrantes (Pescadores, Armadores o Procesadores Artesnales):					
Datos de publicidad registral de la empresa - N° de Partida Registral:					
Zona Registral:		Sede :			
Título de acto inscrito:					
1.3. Domicilio					
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):					
Nº / Mz.:		Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:	
Distrito:		Provincia:		Departamento:	
Referencia del domicilio:					
1.4. Información de Contacto					
Teléfono fijo:				Celular:	
Correo electrónico:					
1.5. Representante Legal		De la persona natural		De la persona jurídica	
	DNI N°		Carnet de Extranjería N°:		
Apellido Paterno :				Apellido Materno :	
Nombres :					
1.5.1 Domicilio					
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):					
Nº / Mz.:		Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:	
Distrito:		Provincia:		Departamento:	
Referencia del domicilio:					
1.5.2. Información de contacto					
Teléfono fijo:				Teléfono Móvil (Celular):	
Correo electrónico:					
De la Persona Natural				**De la Persona Jurídica**	
	Adjuntar Copia de carta poder				Llenar datos de publicidad registral de poder vigente
					N° de Partida:
					Zona Registral:
					Sede:
					Título de acto inscrito:

II. INFORMACION DETALLADA DE LA EMBARCACIÓN							
2.1 Nombre de la embarcion pesquera:							
2.2. Matrícula:							
2.3. Datos de Publicidad Registral							
Zona Registral:			Sede :				
Título de acto inscrito:							
2.4 Carateristicas Técnicas de la embarcación:							
Eslora (m)	Manga (m)	Puntal (m)	Arqueo Bruto		Arqueo Neto	Material del casco	Capacidad de bodega (m3)
Sistema de Preservación				CSW	Cajas / hielo	Hielo / granel	Otros

2.5 Artes y/o aparejos de pesca

A. **Red de cerco**

N°	Tipo de red	Longitud (bz.)	Altura (bz.)	Tamaño de malla (pulg.)
1.				
2.				

B. **Red de Arrastre**

Media Agua Fondo

	Copo	Tunel	Belly	Cielo	Long. Total (m)
Longitud (m)					
Tamaño malla (plg.)					

C. **Red cortina**

Tipo de red cortina	Longitud (bz.)	Altura (bz.)	Tamaño de malla (pulg.)
1.			
2.			
3.			

D. **Palangre o espinel**

Superficial Media Agua Fondo Nº de aparejos :

Long. Orinque (m)	Long. Línea Madre (m)	Long. Reinal (m)	Tipo de anzuelo	Cantidad

E. Otros Especificar en hoja adjunta principales características del arte o aparejo de pesca.

2.6. Embarcación Auxiliar (panga)

Eslora (m)	Manga (m)	Puntal (m)	Marca Motor	Año	Potencia

2.7. Maquinarias

Motor	Marca	Año	Potencia (HP)	Voltaje	R.P.M (máximas)
Motor Principal					
electrógeno 1					
Motor auxiliar: Generador o Grupo electrógeno 2					

2.8. Equipos Electrónicos

A. Pesca	Cantidad	B. Navegación	Cantidad	C. Comunicaciones	Cantidad
Ecosonda		Navegador por satélite		Radio VHF	
Lupa		Radar		Radio HF	
		Girocompás		Radiotelegrafía	
		Piloto Automático		Facsímil	
		Corredera			
		Radiogoniómetro			

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA de PRODUCE.

- Copia simple del certificado de matrícula con refrenda vigente, en el que conste la capacidad de bodega en metros cúbicos de la embarcación pesquera, de corresponder, emitido por la autoridad marítima competente
- Copia simple del documento que acredite la propiedad o posesión de la embarcación pesquera.

IV. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

1.- En caso de no contar con casilla electrónica y esta no me sea exigible, facultó se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, señalado en la presente solicitud.

2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto a los procedimientos y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sin perjuicio que en caso corresponda, a la interposición de las acciones penales correspondientes.

3. Que la extracción de recursos hidrobiológicos se efectuará con predominio del trabajo manual, destinándose dicho producto al consumo humano directo, bajo el cumplimiento de las condiciones sanitarias y de calidad, sin alterar las condiciones del medio ambiente y salud humana.

4. Que las artes y/o aparejos de pesca a utilizarce serán la permisibles por la normativa aplicable vigente, de acuerdo al recurso a extraer.

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE

NOMBRES Y APELLIDOS :

FIRMA

DNI / Carné Extranjería Nº

Lugar:

Fecha :

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

FORMULARIO DIPDPE-UP-018

(Debe ser llenado con letra imprenta)

Área para información de la OACI de PRODUCE

SOLICITUD DE CAMBIO DE TITULAR DEL PERMISO DE PESCA PARA OPERAR EMBARCACIONES PESQUERAS ARTESANALES

Señor (a)

Director(a) Regional de la Producción de San Martín

Presente.-

El/la que suscribe la presente, solicita la aprobación de cambio de titular del permiso de pesca para operar embarcaciones artesanales artesanales, para lo cual a continuación detallo la información necesaria y adjunto la documentación requerida:

I. INFORMACIÓN GENERAL				
A) ADQUIRIENTE				
A.1. Persona Natural		DNI N°:		Carnet de extranjeria:
RUC N°:				
Apellido Paterno :		Apellido Materno :		
Nombres :				
A.2.Persona Jurídica		RUC N° :		
Razón Social de la Empresa Pesquera Artesanal :				
Objeto Social:				
Nombres de Socios integrantes (Pescadores, Armadores o Procesadores Artesnales):				
Datos de publicidad registral de la empresa - N° de Partida Registral:				
Zona Registral:		Sede :		
Título de acto inscrito:				
A.3. Domicilio				
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):				
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:		Departamento:	
Referencia del domicilio:				
A.4. Información de Contacto				
Teléfono fijo:			Celular:	
Correo electrónico:				
A.5. Representante Legal		De la persona natural		De la persona jurídica
DNI N°		Carnet de Extranjería N°:		
Apellido Paterno :			Apellido Materno :	
Nombres :				
A.5.1 Domicilio				
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):				
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:		Departamento:	
Referencia del domicilio:				
A.5.2. Información de contacto				
Teléfono fijo:			Teléfono Móvil (Celular):	
Correo electrónico:				
De la Persona Natural			**De la Persona Jurídica**	
Adjuntar Copia de carta poder			Llenar datos de publicidad registral de poder vigente	
			N° de Partida:	
			Zona Registral:	
			Sede:	
			Título de acto inscrito:	
B) TRANSFERENTE				
B.1 Persona Natural		DNI N°:		Carnet de extranjeria:
RUC N°:				
Apellido Paterno :		Apellido Materno :		
Nombres :				
B.2. Persona Jurídica		RUC N° :		
Razón Social de la Empresa Pesquera Artesanal :				
Datos de publicidad registral de la empresa.-				
N° de Partida Registral:				
Zona Registral:		Sede :		
Título de acto inscrito:				

B.3. Domicilio		
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):		
Nº / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:
Distrito:	Provincia:	Departamento:
Referencia del domicilio:		
B.4. Información de contacto		
Teléfono fijo:		Teléfono Móvil (Celular):
Correo electrónico:		

II. INFORMACION DETALLADA		
3.1 Nombre de la embarcion pesquera:		**Nº Matricula:**
3.2. N° de Resolución Directoral		**Fecha:**
3.3. Datos de Publicidad Registral de la embarcación pesquera artesanal, de ser el caso		
Zona Registral:	Sede :	
Título de acto inscrito:		

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA de PRODUCE.	
	Copia simple del certificado de matrícula, que indique la capacidad de bodega en metros cúbicos (m3) y la refrenda vigente, emitido por la autoridad marítima
	Copia simple del documento que acredite la propiedad o posesión de la embarcación pesquera
	No existen obligaciones exigibles por concepto de sanciones de multa o de suspensión, incumplidas, a cargo de cualquiera de los anteriores titulares de dicho permiso,

IV. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

1.- En caso de no contar con casilla electrónica y esta no me sea exigible, facultó se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, señalado en la presente solicitud.

2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto a los procedimientos y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sin perjuicio que en caso corresponda, a la interposición de las acciones penales correspondientes.

3. Que la extracción de recursos hidrobiológicos se efectuará con predominio del trabajo manual, destinándose dicho producto al consumo humano directo, bajo el cumplimiento de las condiciones sanitarias y de calidad, sin alterar las condiciones del medio ambiente y salud humana.

4. Que las artes y/o aparejos de pesca a utilizarce serán la permisibles por la normativa aplicable vigente, de acuerdo al recurso a extraer.

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE
NOMBRES Y APELLIDOS :
FIRMA
DNI / Carné Extranjería Nº
Lugar:
Fecha :

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Área para información de la Oficina de Trámite documentario, o mesa de partes, o la que haga de sus veces

FORMULARIO DIPDPE-UP-019

(Debe ser llenado con letra imprenta)

SOLICITUD DE APROBACIÓN DE
"CAMBIO DE TITULAR DE LICENCIA DE OPERACIÓN DE PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL"

Señor (a)

Director(a) Regional de la Producción de San Martín

Presente.-

El/la que suscribe la presente, solicita la aprobación del Cambio de Titular de Licencia de Operación de Planta de Procesamiento Pesquero Artesanal, para lo cual a continuación detallo la información necesaria y adjunto la documentación requerida:

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL / (DE LA) ADMINISTRADO(A)						
A) ADQUIRIENTE						
A.1. Persona Natural			DNI N°:		Carnet de extranjeria:	
RUC N°:						
Apellido Paterno :			Apellido Materno :			
Nombres :						
A.2. Persona Jurídica			RUC N° :			
Razón Social de la Empresa Pesquera Artesanal :						
Objeto Social:						
Nombres de Socios integrantes (Pescadores, Armadores o Procesadores Artesnales):						
Datos de publicidad registral de la empresa.-						
N° de Partida Registral:			Zona Registral:		Sede :	
Título de acto inscrito:						
A.3. Domicilio						
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):						
Nº / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:			
Distrito:	Provincia:		Departamento:			
Referencia del domicilio:						
A.4. Información de contacto						
Teléfono fijo:			Teléfono Móvil (Celular):			
Correo electrónico:						
A.5. Representante Legal			De la persona natural		De la persona jurídica	
DNI N°			Carnet de Extranjería N°:			
Apellido Paterno :			Apellido Materno :			
Nombres :						
A.5.1. Domicilio						
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):						
Nº / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:			
Distrito:	Provincia:		Departamento:			
Referencia del domicilio:						
A.5.2. Información de contacto						
Teléfono fijo:			Teléfono Móvil (Celular):			
Correo electrónico:						
De la Persona Natural			**De la Persona natural**			
Adjuntar Copia de carta poder			Llenar datos de publicidad registral de poder vigente			
			N° de Partida:			
			Zona Registral:			
			Sede:			
			Título de acto inscrito:			
B) TRANFERENTE						
B.1 Persona Natural			DNI N°:		Carnet de extranjeria:	
RUC N°:						
Apellido Paterno :			Apellido Materno :			
Nombres :						
B.2. Persona Jurídica			RUC N° :			
Razón Social de la Empresa Pesquera Artesanal :						
Datos de publicidad registral de la empresa.-						
N° de Partida Registral:						
Zona Registral:			Sede :			
Título de acto inscrito:						

B.3. Domicilio		
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):		
Nº / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:
Distrito:	Provincia:	Departamento:
Referencia del domicilio:		
B.4. Información de contacto		
Teléfono fijo:		Teléfono Móvil (Celular):
Correo electrónico:		

II. INFORMACIÓN BÁSICA - PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL

2.1 Titulo Habilitante.-

2.1.1. N° de Resolución que otorgo licencia de operación:		**Fecha:**
2.2 Ubicación de la planta.-		
Dirección (Avenida / Jirón / Calle / Pasaje)		
Nº / Manzana:	Dpto. / Int. / Lote:	Urbanización / Localidad:
Distrito:	Provincia:	Departamento:
Región:		
2.3. En caso se cuente con derecho de propiedad inscrito:		
Partida Registral N°	Zon Registral:	Sede:
Titulo de Acto Inscrito N°		

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Documentos que acompaña, según los requisitos establecidos en el TUPA de la Entidad (Marcar con una aspa)

1	Copia simple del contrato de transferencia de la propiedad o posesión del predio, y de los utensilios, equipos o maquinarias que integran el establecimiento. En caso cuente con derecho de propiedad inscrito respecto del predio, indicar el número de partida y la partida registral correspondiente.

Información sobre Pago de Derecho de Tramitación (completar, en caso corresponda):
Número de recibo de pago:
Fecha de recibo de pago:

IV. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

1.- En caso de no contar con casilla electrónica y aún no sea exigible, facultó se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, señalado en la presente solicitud.

2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto a los procedimientos y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2020-JUS, sin perjuicio que en caso correspona, a la interposición de las acciones penales correspondientes.

3. Que en el procesamiento de recursos hidrobiológicos se emplea instalaciones y técnicas simples para la obtención de productos elaborados y preservados en condiciones aptas de sanidad y calidad sin alterar las condiciones del medio ambiente y salud humana. Dichos productos serán destinados al consumo humano directo, conforme lo refiere el ordenamiento pesquero. La actividad de procesamiento artesanal pesquero se realiza con observancia de la normativa vigente

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDO :
FIRMA
DNI / Carné Extranjería Nº
Lugar:
Fecha :

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Área para información de la Oficina de Tramite documentario, o mesa de partes, o la que haga de sus veces

FORMULARIO DIPDPE-UP-020

(Debe ser llenado con letra imprenta)

SOLICITUD DE APROBACIÓN DE "MODIFICACIÓN DEL NOMBRE, DENOMINACIÓN, O RAZÓN SOCIAL DEL TITULAR LICENCIA DE OPERACIÓN DE PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL"

Señor (a)

Director(a) Regional de la Producción de San Martín

Presente.-

El/la que suscribe la presente, solicita la modificación del nombre, denominación o razón social del titular de licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal, para lo cual a continuación detallo la información necesaria y adjunto la documentación requerida:

I. INFORMACIÓN DEL / (DE LA) ADMINISTRADO(A)						
1.1. Persona Natural			DNI N°:		Carnet de extranjeria:	
RUC N°:						
Apellido Paterno :			Apellido Materno :			
Nombres :						
ó						
1.2.Persona Jurídica			RUC N° :			
Razón Social de la Empresa Pesquera Artesanal :						
Datos de publicidad registral de la empresa.-						
N° de Partida Registral:						
Zona Registral:			Sede :			
Título de acto inscrito (del cambio de denominación o razón social):						
1.3.Domicilio						
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):						
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:			
Distrito:	Provincia:		Departamento:			
Referencia del domicilio:						
1.4. Información de Contacto						
Teléfono fijo:			Celular:			
Correo electrónico:						
1.5. Representante Legal			De la persona natural		De la persona jurídica	
DNI N°			Carnet de Extranjería N°:			
Apellido Paterno :			Apellido Materno :			
Nombres :						
1.5.1 Domicilio						
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):						
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:			
Distrito:	Provincia:		Departamento:			
Referencia del domicilio:						
1.5.2. Información de contacto						
Teléfono fijo:			Teléfono Móvil (Celular):			
Correo electrónico:						
De la Persona Natural			**De la Persona natural**			
	Adjuntar Copia de carta poder				Llenar datos de publicidad registral de poder vigente	
					N° de	
					Zona Registral:	
					Sede:	
					Título de acto inscrito:	

II. INFORMACIÓN BÁSICA - PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL	
N° de Resolución que otorgó licencia de operación:	Fecha :

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Documentos que acompaña a la presente solicitud, según los requisitos establecidos en el TUPA de la Entidad. (Marcar con una aspa)	
1	Copia simple del documento que acredite el cambio de nombre, denominación o razón social, expedido por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) o la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP); así como el número y fecha de recibo de pago por derecho a trámite, en caso corresponda.
Información sobre Pago de Derecho de Tramitación (completar, en caso corresponda):	
Número de recibo de pago:	

Fecha de recibo de pago:

IV. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

1.- En caso de no contar con casilla electrónica y esta no me sea exigible, facultó se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, señalado en la presente solicitud.

2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto a los procedimientos y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2020-JUS, sin perjuicio que en caso corresponda, a la interposición de las acciones penales correspondientes.

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDO :
FIRMA
DNI / Carné Extranjería Nº
Lugar:
Fecha :

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Área para información de la OACI de PRODUCE

FORMULARIO DIPDPE-UP-021

(Debe ser llenado con letra imprenta)

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL TITULAR DEL PERMISO DE PESCA

Señor (a)

Director(a) Regional de la Producción de San Martín

Presente.-

El/la que suscribe la presente, solicita el otorgamiento de licencia de operación para planta de procesamiento pesquero artesanal, para lo cual a continuación detallo la información necesaria y adjunto la documentación requerida:

I. INFORMACIÓN DEL / (DE LA) ADMINISTRADO(A)					
1.1. Persona Natural			DNI N°:		Carnet de extranjeria:
RUC N°:					
Apellido Paterno :			Apellido Materno :		
Nombres :					
1.2.Persona Jurídica			RUC N° :		
Razón Social de la Empresa Pesquera Artesanal :					
Datos de publicidad registral de la empresa.-					
N° de Partida Registral:					
Zona Registral:			Sede :		
Título de acto inscrito (del cambio de denominación o razón social):					
1.3.Domicilio					
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):					
N° / Mz.:		Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:	
Distrito:		Provincia:		Departamento:	
Referencia del domicilio:					
1.4. Información de Contacto					
Teléfono fijo:				Celular:	
Correo electrónico:					
1.5. Representante Legal			De la persona natural		De la persona jurídica
DNI N°			Carnet de Extranjería N°:		
Apellido Paterno :				Apellido Materno :	
Nombres :					
1.5.1 Domicilio					
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):					
N° / Mz.:		Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:	
Distrito:		Provincia:		Departamento:	
Referencia del domicilio:					
1.5.2. Información de contacto					
Teléfono fijo:				Teléfono Móvil (Celular):	
Correo electrónico:					
De la Persona Natural				**De la Persona Jurídica**	
Adjuntar Copia de carta poder				Llenar datos de publicidad registral de poder vigente	
				N° de Partida:	
				Zona Registral:	
				Sede:	
				Título de acto inscrito:	

II. INFORMACIÓN BÁSICA	
N° de Resolución Directoral:	Fecha :

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA de PRODUCE.
Copia simple del documento que acredite el cambio de nombre, denominación o razón social, expedido por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) o la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), según corresponda.

IV. DECLARACIONES JURADAS
Manifiesto con carácter de Declaración jurada:
1.- En caso de no contar con casilla electrónica y esta no me sea exigible, facultó se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, señalado en la presente solicitud.
2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto a los procedimientos y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sin perjuicio que en caso corresponda, a la interposición de las acciones penales correspondientes.

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE
NOMBRES Y APELLIDOS :
FIRMA
DNI / Carné Extranjería N°
Lugar:
Fecha :

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Área para información de la Oficina de Trámite documentario, o mesa de partes, o la que haga de sus veces

FORMULARIO DIPDPE-UP-022

(Debe ser llenado con letra imprenta)

SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE
"LICENCIA PARA LA OPERACIÓN DE PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL"

Señor (a)

Director(a) Regional de la Producción de San Martín

Presente.-

El/la que suscribe la presente, solicita el otorgamiento de licencia paral la operación de planta de procesamiento pesquero artesanal, para lo cual a continuación detallo la información necesaria y adjunto la documentación requerida:

I. INFORMACIÓN DEL / (DE LA) ADMINISTRADO(A)					
1.1. Persona Natural			DNI N°:		Carnet de extranjeria:
RUC N°:					
Apellido Paterno :			Apellido Materno :		
Nombres :					
1.2.Persona Jurídica			RUC N° :		
Razón Social de la Empresa Pesquera Artesanal :					
Objeto Social:					
Nombres de Socios integrantes (Pescadores, Armadores o Procesadores Artesnales):					
Datos de publicidad registral de la empresa - N° de Partida Registral:					
Zona Registral:			Sede :		
Título de acto inscrito:					
1.3. Domicilio					
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):					
N° / Mz.:		Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:	
Distrito:		Provincia:		Departamento:	
Referencia del domicilio:					
1.4. Información de Contacto					
Teléfono fijo:				Celular:	
Correo electrónico:					
1.5. Representante Legal			De la persona natural		De la persona jurídica
DNI N°			Carnet de Extranjería N°:		
Apellido Paterno :				Apellido Materno :	
Nombres :					
1.5.1 Domicilio					
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):					
N° / Mz.:		Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:	
Distrito:		Provincia:		Departamento:	
Referencia del domicilio:					
1.5.2. Información de contacto					
Teléfono fijo:				Teléfono Móvil (Celular):	
Correo electrónico:					
De la Persona Natural				**De la Persona natural**	
	Adjuntar Copia de carta poder				Llenar datos de publicidad registral de poder vigente
					N° de Zona Registral:
					Sede:
					Título de acto inscrito:

II. INFORMACIÓN BÁSICA - PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL		
2.1. N° de Resolución que aprueba la Certificación Ambiental:		
2.2. N° del Protocolo o Habilitación Sanitaria:		
2.3. Ubicación de la planta de procesamiento pesquero artesanal		
Dirección (Avenida / Jirón / Calle / Pasaje)		
N° / Manzana:	Dpto. / Int. / Lote:	Urbanización / Localidad:
Distrito:	Provincia:	Departamento:
Región:		
2.4. En caso se cuente con derecho de propiedad inscrito		
Partida Registral N°	Zon Registral:	Sede:
Titulo de Acto Inscrito N°		

2.5. Información del contacto		
Código Postal:		Correo electrónico:
Prefijo:	Teléfono fijo:	Teléfono Móvil (Celular):

2.5. Aspectos de Mercado	
Especies a utilizar:	
Mercado Interno	Mercado Externo

2.6. Información Técnica
Actividad de procesamiento a desarrollar / Tipo de proceso
Tipo de producto:
Capacidad instalada de producción (unidades/periodo):
Insumos empleados:
Implementos y utensilios:

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Documentos y/o información que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA de la ENTIDAD (Marcar con una aspa)

Documentos	
	Copia simple de la habilitación sanitaria de la planta de procesamiento emitida por la autoridad sanitaria pesquera. (*)
	Copia simple del documento que acredite la propiedad o posesión del predio en el cual se ubica la planta de procesamiento pesquero artesanal. En caso cuente con derecho de propiedad inscrito, indicar el número de partida y la oficina registral correspondiente.

(*) El administrado no requiere presentar documentos que acrediten el cumplimiento de este requisito, los cuales serán requeridos directamente al SANIPES por la Entidad.

Información sobre Pago de Derecho de Tramitación (completar, en caso corresponda):
Número de recibo de pago:
Fecha de recibo de pago:

IV. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

1.- En caso de no contar con casilla electrónica y esta no me sea exigible, facultó se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, señalado en la presente solicitud.

2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto a los procedimientos y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sin perjuicio que en caso corresponda, a la interposición de las acciones penales correspondientes.

3. Que en el procesamiento de recursos hidrobiológicos se emplea instalaciones y técnicas simples para la obtención de productos elaborados y preservados en condiciones aptas de sanidad y calidad sin alterar las condiciones del medio ambiente y salud humana. Dichos productos serán destinados al consumo humano directo, conforme lo refiere el ordenamiento pesquero. La actividad de procesamiento pesquero artesanal se realiza con observancia de la normativa vigente

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDO :
FIRMA
DNI / Carné Extranjería Nº
Lugar:
Fecha :

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Área para información de la OGACI de PRODUCE

FORMULARIO DIPDPE-UP-023

AUTORIZACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE ACUARIOS COMERCIALES

Señor (a)

Director(a) Regional de la Producción de San Martín

Presente.-

El (los) que suscribe (n) la presente, solicita (n) el otorgamiento de autorización para la operación de acuarios comerciales, conforme al siguiente detalle:

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE O ADMINISTRADO			(Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)
En caso de persona natural:		DNI N°.....	Otro: ..... N°.....
Apellido Paterno:			Apellido Materno :
Nombres :			
En caso de persona jurídica:	RUC N° :		
Razón Social:			
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:
Zona Registral:			Título de acto inscrito:
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:
Distrito:	Provincia:		Departamento:
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:			Celular:
Correo electrónico:			

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ADMINISTRADO(De la persona natural o jurídica)			
DNI N°.....		Otro: N°.....	
Apellido Paterno :			Apellido Materno :
Nombres :			
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:
Distrito:	Provincia:		Departamento:
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:			Celular:
Correo electrónico:			
Datos del poder con que actua el representante:			
1. Datos de publicidad registral de poder vigente			2. Se adjunta Carta Poder (opcional solo para Persona Natural)
N° de Partida:			
Zona Registral:			
N° de asiento de la partida en que se haya inscrito el poder:			

II. INFORMACIÓN DETALLADA			
2.1 Datos del inmueble en el que operará el acuario comercial			
Dirección (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:
Distrito:	Provincia:		Departamento:
Información registral del inmueble			
Datos de publicidad Registral :			
N° de Partida:	Zona Registral:		Título de acto inscrito:
Precisar si es propietario o poseedor:			

2.2. Detalles de la implementación y cumplimiento de las buenas prácticas de manipuleo, acondicionamiento, transporte y conservación de los referidos recursos.

(Describir la implementación y cumplimiento de las buenas prácticas de manipuleo, acondicionamiento, transporte y conservación de los referidos recursos, si no cuenta con espacio suficiente puede hacerlo en hoja(s) anexa(s)

III. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de declaración jurada:

1.- Las notificaciones de los actos procedimentales y actos administrativos que se generen en la tramitación de la presente solicitud serán remitidas a mi Casilla Electrónica, en caso no sea posible, autorizo expresamente para que se me notifique en el correo electrónico señalado en el presente formulario, en concordancia con el numeral 20.4 del artículo 20 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº004-2019-JUS.

2. El correo electrónico señalado en el presente formulario corresponde a mi persona o a mi representante legal. En caso de representante legal, declaro que éste se encuentra premunido de las facultades correspondientes en concordancia con los artículos 64 y 124 del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS, según corresponda, para lo cual me comprometo a presentar el poder respectivo.

3.- 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.

IV. FIRMA DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDO :

FIRMA

DNI / Carné Extranjería Nº

RUC N° :

En representación de:

FECHA :

FORMULARIO DE SOLICITUD N º 38

SOLICITA: Inscripción de Renovación de Junta Directiva de Organizaciones Sociales de Pescadores Artesanales

SR.
Director Regional de La Producción San Martín

S.D.

Yo, ……..……, representante legal de ……., con RUC N º(de ser el caso), inscrito en el Registro …….. con Partida Registral N º ……. 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 º ……, domiciliado en ……, localidad de ....., distrito de ……, provincia de ……, ante usted, con el debido respeto me presento y digo:

Que, recurro a su digno despacho, para que ordene a quien corresponda, realice la **Inscripción de Renovación de Junta Directiva de Organizaciones Sociales de Pescadores Artesanales**.

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

……..……., ….. de …….. del 20…..

…….
DNI N º

FORMULARIO DE SOLICITUD N º 40

SOLICITA: Permiso de pesca para embarcaciones artesanales y de menor escala (vigencia 2 años)

SR.
Director Regional de La Producción San Martín

S.D.

Yo, ……..……, representante legal de ……., con RUC N º(de ser el caso), inscrito en el Registro …….. con Partida Registral N º ……. 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 º ……, domiciliado en ……, localidad de ....., distrito de ……, provincia de ……, ante usted, con el debido respeto me presento y digo:

Que, recurro a su digno despacho, para que ordene a quien corresponda, realice el **Permiso de pesca para embarcaciones artesanales y de menor escala (vigencia 2 años)**

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

……..……., ….. de …….. del 20…..

…….
DNI N º

FORMULARIO DE SOLICITUD N º 42

SOLICITA: 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)

SR.
Director Regional de La Producción San Martín

S.D.

Yo, ……, representante legal de ……., con RUC N º(de ser el caso), inscrito en el Registro ……. con Partida Registral N º ……. 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 º ……, domiciliado en ……, localidad de ....., distrito de ……, provincia de ……, ante usted, con el debido respeto me presento y digo:

Que, recurro a su digno despacho, para que ordene a quien corresponda, realice la **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)**

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

……., ….. de …….. del 20…..

…….
DNI N º

FORMULARIO DE SOLICITUD N º 43

SOLICITA: Renovación permiso de pesca para embarcaciones artesanales y menor escala (vigencia 02 años)

SR.
Director Regional de La Producción San Martín

S.D.

Yo, ……..……, representante legal de ……., con RUC N º(de ser el caso), inscrito en el Registro …….. con Partida Registral N º ……. 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 º ……, domiciliado en ……, localidad de ....., distrito de ……, provincia de ……, ante usted, con el debido respeto me presento y digo:

Que, recurro a su digno despacho, para que ordene a quien corresponda, realice la **Renovación permiso de pesca para embarcaciones artesanales y menor escala (vigencia 02 años)**

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

……..……., ….. de …….. del 20…..

…….
DNI N º

FORMULARIO DE SOLICITUD N º 45

SOLICITA: CERTIFICACION ARTESANAL PARA PERSONAS NATURALES O JURIDICAS DEDICADAS A LA ACTIVIDAD PESQUERA ARTESANAL (VIGENCIA 01 AÑO)

SR.
Director Regional de La Producción San Martín

S.D.

Yo, ……..……, representante legal de ……., con RUC N º(de ser el caso), inscrito en el Registro …….. con Partida Registral N º ……. 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 º ……, domiciliado en ……, localidad de ....., distrito de ……, provincia de ……, ante usted, con el debido respeto me presento y digo:

Que, recurro a su digno despacho, para que ordene a quien corresponda, realice la **CERTIFICACION ARTESANAL PARA PERSONAS NATURALES O JURIDICAS DEDICADAS A LA ACTIVIDAD PESQUERA ARTESANAL (VIGENCIA 01 AÑO)**

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

……..……., ….. de …….. del 20…..

…….
DNI N º

FORMULARIO DE SOLICITUD N º 49

SOLICITA: Carnet de comerciante de productos hidrobiológicos (vigencia 01 año)

SR.
Director Regional de La Producción San Martín

S.D.

Yo, ……..……, representante legal de ……., con RUC N º(de ser el caso), inscrito en el Registro …….. con Partida Registral N º ……. 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 º ……, domiciliado en ……, localidad de ....., distrito de ……, provincia de ……, ante usted, con el debido respeto me presento y digo:

Que, recurro a su digno despacho, para que ordene a quien corresponda, realice el **Carnet de comerciante de productos hidrobiológicos (vigencia 01 año)**

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

……..……., ….. de …….. del 20…..

…….
DNI N º

FORMULARIO DE SOLICITUD N º 53

SOLICITA: AUTORIZACION PARA EFECTUAR INVESTIGACION EN PESCA EN AREAS ACUATICAS PUBLICAS CON CERTIFICADO DE IMPACTO AMBIENTAL DE LA DECLARACION DE IMPACTO AMBIENTAL -DIA

SR.
Director Regional de La Producción San Martín

S.D.

Yo, ……..……, representante legal de ……., con RUC N º(de ser el caso), inscrito en el Registro …….. con Partida Registral N º …… 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 º ……, domiciliado en ……, localidad de ....., distrito de ……, provincia de ……, ante usted, con el debido respeto me presento y digo:

Que, recurro a su digno despacho, para que ordene a quien corresponda, realice la **AUTORIZACION PARA EFECTUAR INVESTIGACION EN PESCA EN AREAS ACUATICAS PUBLICAS CON CERTIFICADO DE IMPACTO AMBIENTAL DE LA DECLARACION DE IMPACTO AMBIENTAL -DIA**

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

……..……, ….. de …….. del 20…..

…….
DNI N º

FORMULARIO DE SOLICITUD N º 54

SOLICITA: ATENCION DE DENUNCIAS CONTRA TITULARES DE LA ACTIVIDAD INDUSTRIAL MANUFACTURERA DERIVADAS DE LA LEY GENERAL DE AMBIENTE Y NORMAS ANEXAS VINCULADAS AL SECTORSR.

Director Regional de La Producción San Martín

S.D.

Yo, ……..……, representante legal de ……., con RUC N º(de ser el caso), inscrito en el Registro …….. con Partida Registral N º ……. 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 º ……, domiciliado en ……, localidad de ....., distrito de ……, provincia de ……, ante usted, con el debido respeto me presento y digo:

Que, recurro a su digno despacho, para que ordene a quien corresponda, realice la **ATENCION DE DENUNCIAS CONTRA TITULARES DE LA ACTIVIDAD INDUSTRIAL MANUFACTURERA DERIVADAS DE LA LEY GENERAL DE AMBIENTE Y NORMAS ANEXAS VINCULADAS AL SECTOR**

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

……..……., ….. de …….. del 20…..

…….

DNI N º

SOLICITUD PARA LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE COMERCIALIZADORES DE BEBIDAS ALCOHOLICAS- 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 ☐ DNI ☐ N° .....

3. TIPO DE PERSONA (*)	4. PARTIDA ELECTRÓNICA DE CONSTITUCIÓN O DOCUMENTO EQUIVALENTE	5. PÁGINA WEB (opcional)
NATURAL ☐ JURIDICA ☐	☐	

6. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (*)

☐ Se adjunta copia simple de la Licencia Municipalde Funcionamiento

☐ Se adjunta documento que autoriza su funcionamiento

7. DOMICILIO LEGAL

DIRECCIÓN (Avenida, Jirón, Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc)	☐ REFERENCIA DE UBICACIÓN Se adjunta croquis de ubicación

DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
TELEFÓNO (opcional)	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

MARCAR LOS TIPOS DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS QUE COMERCIALIZA EN ESTE DOMICILIO

(Marcar con una X)

BEBIDAS ALCOHÓLICAS FERMENTADAS ☐ BEBIDAS ALCOHÓLICAS PREPARADAS ☐

BEBIDAS ALCOHÓLICAS DESTILADAS ☐ LICORES ☐

8. REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°	CARGO	PARTIDA REGISTRAL / PODER DE REPRESENTACIÓN (**)
1				Se adjunta Copia de Poder de Representación
				Se adjunta Copia de Partida Registral
2				Se adjunta Copia de Poder de Representación
				Se adjunta Copia de Partida Registral
3				Se adjunta Copia de Poder de Representación
				Se adjunta Copia de Partida Registral

(*) Marcar solo una opción

(**) Marcar solo una de las dos opciones por representante.

9. INDICAR OTROS ESTABLECIMIENTOS DONDE COMERCIALIZA BEBIDAS ALCOHÓLICAS

a.-

DIRECCIÓN	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

MARCAR LOS TIPOS DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS QUE COMERCIALIZA EN ESTE DOMICILIO

(Marcar con una X)

BEBIDAS ALCOHÓLICAS FERMENTADAS	☐	BEBIDAS ALCOHÓLICAS PREPARADAS	☐
BEBIDAS ALCOHÓLICAS DESTILADAS		LICORES	☐

(Adjuntar listado con el detalle de los tipos de bebidas alcohólicas y las marcas que distribuye o comercializa)

☐

DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO

TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO		REFERENCIA DE UBICACIÓN

☐ Se adjunta copia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento o documento que autoriza su funcionamiento, expedido por la autoridad correspondiente.

☐ Se adjunta croquis de ubicación

MARCAR LOS TIPOS DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS QUE COMERCIALIZA EN ESTE DOMICILIO

(Marcar con una X)

BEBIDAS ALCOHÓLICAS FERMENTADAS	☐	BEBIDAS ALCOHÓLICAS PREPARADAS	☐
BEBIDAS ALCOHÓLICAS DESTILADAS	☐	LICORES	☐

(Adjuntar listado con el detalle de los tipos de bebidas alcohólicas y las marcas que distribuye o comercializa)

10. OBSERVACIONES

La presente solicitud tiene carácter de declaración jurada

NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:	
DNI/ Carnet de Extranjería Nº:	
LUGAR:	
FECHA:	**FIRMA**

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. APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL

2. DOCUMENTO (*)

RUC ☐ **DNI** ☐
N°……..……

3. TIPO DE PERSONA (*)

NATURAL ☐ **JURÍDICA** ☐

4. PARTIDA ELECTRÓNICA DE CONSTITUCIÓN O DOCUMENTO EQUIVALENTE

☐ **Se adjunta copia simple de la partida electrónica de constitución o doc. equivalente**

5. PÁGINA WEB (opcional)

6. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (*)

☐ **Se adjunta copia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento**

☐ **Se adjunta documento que autoriza su funcionamiento, expedido por la autoridad correspondiente.**

7. DOMICILIO LEGAL

DIRECCIÓN (Avenida, Jirón, Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc)

REFERENCIA DE UBICACIÓN
☐ **Se adjunta croquis de ubicación**

DISTRITO

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

TELEFÓNO

FAX

CORREO ELECTRÓNICO (opcional)

ACTIVIDADES CON EL ALCOHOL ETÍLICO QUE SE REALIZA EN ESTE DOMICILIO

(Marcar con una X)

PRODUCCIÓN ☐ COMERCIALIZACIÓN ☐ TRANSFORMACIÓN ☐ TRANSPORTE ☐

ENVASADO REENVASADO ☐ INGRESO AL PAÍS ☐ SALIDA DEL PAÍS ☐ * Adjuntar listado de vehículos

8. REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°	CARGO	PARTIDA REGISTRAL / PODER DE REPRESENTACIÓN (**)
1				☐ Se adjunta copia del Poder de Representación ☐ Se adjunta copia de la Partida Registral
2				☐ Se adjunta copia del Poder de Representación ☐ Se adjunta copia de la Partida Registral
3				☐ Se adjunta copia del Poder de Representación ☐ Se adjunta copia de la Partida Registral

(*) Marcar solo una opción

(**) Marcar solo una de las dos opciones por representante.

9. DOCUMENTACIÓN QUE SE ANEXA SEGÚN CORRESPONDA:

☐ **INFORME TÉCNICO - PARA LAS EMPRESAS QUE REALIZAN LA ACTIVIDAD DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN**

10. INDICAR OTROS ESTABLECIMIENTOS DONDE REALIZA ACTIVIDADES CON ALCOHOL ETÍLICO

a.-

DIRECCIÓN (Avenida, Jirón, Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc)

DISTRITO | PROVINCIA | DEPARTAMENTO TELÉFONO

ACTIVIDADES CON EL ALCOHOL ETÍLICO QUE SE REALIZA EN ESTE DOMICILIO

(Marcar con una X)

PRODUCCIÓN ☐ COMERCIALIZACIÓN ☐ TRANSFORMACIÓN ☐ TRANSPORTE ☐

ENVASADO/REENVAS ☐ INGRESO AL PAÍS ☐ SALIDA DEL PAÍS ☐

b.-

DIRECCIÓN (Avenida, Jirón, Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc)

DISTRITO | PROVINCIA | DEPARTAMENTO

TELÉFONO | FAX | CORREO ELECTRÓNICO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ☐ | REFERENCIA UBICACIÓN ☐

ACTIVIDADES CON EL ALCOHOL ETÍLICO QUE SE REALIZA EN ESTE DOMICILIO

(Marcar con una X)

PRODUCCIÓN ☐ COMERCIALIZACIÓN ☐ TRANSFORMACIÓN ☐ ☐

TRANSPORTE ☐ ☐ ENVASADO/REENVAS ☐

INGRESO AL PAÍS SALIDA DEL PAÍS

11. OBSERVACIONES

La presente solicitud tiene carácter de declaración jurada

NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:	
DNI/ Carnet de Extranjería Nº:	
LUGAR:	
FECHA :	**FIRMA**

CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE COMERCIALIZADORES DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, POR CESE DE ACTIVIDADES

Señor

Director de Insumos Químicos y Productos Fiscalizados

Presente.-

El que suscribe, solicita la Cancelación de la Inscripción en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas, para lo cual se detalla la siguiente información:

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO

(Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)

1	N° de Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas [ ][ ] - [ ][ ][ ][ ]
2	Razón social / Apellidos y nombres

RUC [ ] DNI [ ] CE [ ]	Tipo de Empresa ( ) Natural ( ) Jurídica	Página Web / Correo Electrónico

3 Representante legal / Nombres y apellidos

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°	CARGO	PARTIDA REGISTRAL / PODER DE REPRESENTACIÓN (**)
1				Se adjunta copia del Poder de Representación Se adjunta copia de la Partida Registral

4 Domicilio Legal

DIRECCIÓN (Avenida, Jirón, Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc)

DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
TELEFÓNO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO (opcional)

II. INFORMACIÓN DETALLADA

1 Sustento de la cancelación

III. OBSERVACIONES

VI. REFRENDO DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombres y Apellidos :

FIRMA

DNI / Carné Extranjería Nº

RUC N° :

FECHA :

FORMULARIO DE SOLICITUD N º 27

SOLICITA: Autorización de Registros Especiales de Alcohol Etílico

SR.
Director Regional de La Producción San Martín

S.D.

Yo, ……..……, representante legal de ……., con RUC N º(de ser el caso), inscrito en el Registro …….. con Partida Registral N º ……. 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 º ……, domiciliado en ……, localidad de ....., distrito de ……, provincia de ……, ante usted, con el debido respeto me presento y digo:

Que, siendo requisito necesario, recurro a su digno despacho, para que ordene a quien corresponda, se me expida el correspondiente **La Autorización de los Registros Especiales de Alcohol Etílico**, 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 N º

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Área para información de la OGACI de PRODUCE

FORMULARIO DIQPF-035

CIERRE DE REGISTROS ESPECIALES DE ALCOHOL ETÍLICO

Señor

Director de Insumos Químicos y Productos Fiscalizados

Presente.-

El que suscribe, solicita Cierre de Registros Especiales de Alcohol Etílico, por Suspensión Temporal o Definitiva de actividades, para lo cual se detalla la siguiente información:

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO

(Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)

1 N° de Registro Único de Usuarios y Transportistas de Alcohol Etílico

[ ][ ] - [ ][ ][ ][ ]

2 Razón social / Apellidos y nombres

RUC	Tipo de Empresa	Página Web / Correo Electrónico
	( ) Natural ( ) Jurídica	

3 Representante legal / Nombres y apellidos

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°	CARGO	PARTIDA REGISTRAL / PODER DE REPRESENTACIÓN (**)
1				☐ Se adjunta copia del Poder de Representación ☐ Se adjunta copia de la Partida Registral

4 Domicilio Legal

DIRECCIÓN (Avenida, Jirón, Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc)

DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO

TELEFÓNO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO (opcional)

II. INFORMACIÓN DETALLADA

Marcar con (x) donde corresponda

1 **Registro(s) Especial(es) a Cerrarse por Suspensión Temporal o Definitiva de Actividades**

Registro Especial de Ingreso autorizado con N° _____ ☐

Registro Especial de Egreso autorizado con N° _____ ☐

Registro Especial de Producción autorizado con N° _____ ☐

Registro Especial de Uso autorizado con N° _____ ☐

Registro Especial de Transporte autorizado con N° _____ ☐

2 **Formato Utilizado**

Electrónica ☐

(adjuntar 2 impresión de formato utilizado)

Manual (adjuntar Libro(s) Utilizado(s)) ☐

Domicilio:

Distrito:	Provincia:	Departamento:

Denominación del establecimiento:

III. OBSERVACIONES

IV. OBLIGACIONES

Me comprometo a cumplir con:

1.- Solicitar la cancelación de la inscripción en el Registro Único de Usuarios y Transportistas de Alcohol Etílico, una vez efectuado el cierre de la totalidad de mis Registros Especiales Autorizados

V. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

1.- Que con pleno conocimiento de la Ley N° 29632 - Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2013-PRODUCE, declaro que los datos consignados son verdaderos.

2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, caso contrario, me someto al procedimiento de fiscalización posterior y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".

VI. REFRENDO DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombres y Apellidos :

FIRMA

DNI / Carné Extranjería Nº

FECHA :

FORMULARIO DE SOLICITUD N º 36

SOLICITA: Denuncias contra empresas industriales por infracción a la Ley General de Industrias y sus disposiciones complementarias y reglamentarias

SR.
Director Regional de La Producción San Martín

S.D.

Yo, ……..……, representante legal de ……., con RUC N º(de ser el caso), inscrito en el Registro …….. con Partida Registral N º ……. 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 º ……, domiciliado en ……, localidad de ....., distrito de ……, provincia de ……, ante usted, con el debido respeto me presento y digo:

Que, recurro a su digno despacho, para que ordene a quien corresponda, realice la constatación de la presente **Denuncia contra las empresas industriales por infracción a la Ley General de Industrias y sus disposiciones complementarias y reglamentarias**.

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

……..……., ….. de …….. del 20…..

…….
DNI N º

FORMULARIO DE SOLICITUD N º 48

SOLICITA: Autorización y oficialización de eventos que promueven el desarrollo de la industria

SR.
Director Regional de La Producción San Martín

S.D.

Yo, ……, representante legal de …….., con RUC N º(de ser el caso), inscrito en el Registro …….. con Partida Registral N º …… 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 º ……, domiciliado en ……, localidad de ....., distrito de ……, provincia de ……, ante usted, con el debido respeto me presento y digo:

Que, recurro a su digno despacho, para que ordene a quien corresponda, realice la **Autorización y oficialización de eventos que promueven el desarrollo de la industria**

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

……..……., ….. de …….. del 20…..

…….
DNI N º

FORMULARIO DE SOLICITUD N º 56

SOLICITA: CALIFICACION DE ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR INDUSTRIA

Director Regional de La Producción San Martín

S.D.

Yo, ……..……, representante legal de ……., con RUC N º(de ser el caso), inscrito en el Registro …….. con Partida Registral N º …….. 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 º ……, domiciliado en ……, localidad de ....., distrito de ……, provincia de ……, ante usted, con el debido respeto me presento y digo:

Que, recurro a su digno despacho, para que ordene a quien corresponda, realice la **CALIFICACION DE ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR INDUSTRIA**

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

……..……., ….. de …….. del 20…..

…….

DNI N º

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

FORMULARIO 001

Área para información de la OGDA de PRODUCE

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE ASOCIACIONES DE LAS MYPE Y COMITÉS DE MYPE EN EL REGISTRO NACIONAL DE ASOCIACIONES DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - RENAMYPE

Señor

Director de la DIREPRO

Presente.-

El que suscribe la presente (*), solicita la inscripción en el Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa – RENAMYPE.
A continuación se detalla la información necesaria:

I. INFORMACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE LA MYPE / ORGANIZACIÓN GREMIAL		(Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)	
DENOMINACIÓN SOCIAL:		RUC Nº:	
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)		
Nº / Manzana:	Dpto. / Int. / Lote:	Urbanización / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Código Postal:	Prefijo:	Teléfono fijo:	
Teléfono Móvil (Celular):		Correo electrónico:	
Solicita inscripción como:	(Indicar si es Asociación de la MYPE o Comité de MYPE / e Indicar ámbito territorial, Nivel de Representatividad /y Grupo en el cual se encuentra conforme al criterio del número de MYPE registradas en el RUC).		

II. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN DE LA MYPE / COMITÉ DE LA MYPE (*)				
Apellido Paterno :	Apellido Materno :			Nombres :
Documento de Identidad Nº :		DNI		Otro (Indicar)
Dirección	(Avenida / Jirón / Calle / Pasaje)			
Nº / Manzana:	Dpto. / Int. / Lote:		Urbanización / Localidad:	
Distrito:	Provincia:		Departamento:	
Teléfono fijo:	Teléfono Móvil (Celular):		Correo electrónico:	
Llenar datos de Publicidad Registral de la elección del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces:				
	N° de Asiento Registral:			
Llenar datos de Publicidad Registral del poder vigente donde conste su designación como representante y sus poderes:				
	N° de Asiento Registral:			

III. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS SEGÚN REGLAMENTO DEL RENAMYPE (marcar con X)	
	Copia simple del Acta de Consejo Directivo de la Asociación o de la organización que creó el Comité de MYPE en el que conste el acuerdo de inscribirse en el RENAMYPE.
	Copia simple del padrón de asociados de la Asociación o copia simple de la relación de miembros del Comité de MYPE firmada como declración jurada por el presidente del Consejo Directivo o representante legal. 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.

V. FIRMA DEL SOLICITANTE (*):

Nombres y Apellidos :
FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE (*)
DNI / Carné Extranjería Nº
RUC N° :
FECHA :

Nota:
(*) En el caso de Asociación de la MYPE: el Presidente del Consejo Directivo de la Asociación de la MYPE u órgano que haga sus veces con mandato vigente. En el caso de Comité de MYPE: el Presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces o por el representante legal de la organización gremial que haya constituido el Comité de MYPE, con mandato vigente.

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

FORMULARIO 002

SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ASOCIACIONES DE LAS MYPE Y COMITÉS DE MYPE EN EL REGISTRO NACIONAL DE ASOCIACIONES DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - RENAMYPE

Área para información de la OGDA de PRODUCE

Señor
Director de la DIREPRO
Presente.-

El que suscribe la presente (*), solicita la actualización de la información en el Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa – RENAMYPE. A continuación se detalla la información necesaria:

I. INFORMACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE LA MYPE / ORGANIZACIÓN GREMIAL	(Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)		
DENOMINACIÓN SOCIAL:		RUC Nº:	
N° de Inscripción en el RENAMYPE:		Fecha de registro (dd/mm/aaaa):	
Actividad Económica de la Asociación (Sectores Productivos):			
Datos de Publicidad Registral de la Asociación en los que conste su designación como representante y sus poderes:			
N° de Ficha o Partida:		Zona Registral:	
Dirección	(Avenida / Jirón / Calle / Pasaje)		
Nº / Manzana:	Dpto. / Int. / Lote:	Urbanización / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Código Postal:	Prefijo:	Teléfono fijo:	
Teléfono Móvil (Celular):		Correo electrónico:	
Solicita la actualización de la información como:	_____ (Indicar si es Asociación de la MYPE o Comité de MYPE / e Indicar ámbito territorial, Nivel de Representatividad y Grupo en el cual se encuentra conforme al criterio del número de MYPE registradas en el RUC).		

II. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN DE LA MYPE / COMITÉ DE LA MYPE (*)					
Representante Legal (*):					
Apellido Paterno :		Apellido Materno :		Nombres :	
Documento de Identidad Nº:		DNI		Otro (Indicar)	
Dirección	(Avenida / Jirón / Calle / Pasaje)				
Nº / Manzana:	Dpto. / Int. / Lote:	Urbanización / Localid			
Distrito:	Provincia:	Departamento:			
Teléfono fijo:	Teléfono Móvil (Celular):	Correo electrónico:			
Llenar datos de Publicidad Registral de la elección del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces:					
	N° de Asiento Registral:				
Llenar datos de Publicidad Registral del poder vigente donde conste su designación como representante y sus poderes:					
	N° de Asiento Registral:				

III. ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN - EN CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO DEL RENAMYPE, SEÑALE LA INFORMACIÓN QUE DESEA ACTUALIZAR (marcar con X en la letra correspondiente)	
a	La Asociación de la MYPE ha modificado su ámbito territorial o el nivel de representatividad registrado en el RENAMYPE.
b	Se ha modificado la denominación de la Asociación de la MYPE o el Comité de MYPE.
c	La Asociación de la MYPE o el Comité de MYPE cuenta con nuevo representante legal.
d	La Asociación de la MYPE o el Comité de MYPE, ha modificado los datos de su domicilio o de contacto.
e	La Asociación de la MYPE o Comité de MYPE, modifica el número de asociados o miembros que las conforman y/o las actividades económicas.
f	La Asociación de la MYPE u organización gremial que haya constituido el Comité de MYPE, modifica su consejo directivo u órgano que haga sus veces.

IV. REQUISITOS EXIGIDOS - EN CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO DEL RENAMYPE, SEÑALE LOS DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LA INFORMACIÓN QUE DESEA ACTUALIZAR (marcar con X)	
	Copia simple del Acta del Consejo Directivo u organo que haga sus veces en el que conste el acuerdo de actualizar la información en el RENAMYPE de la Asociación de la MYPE y/o Organización Gremial que haya constituido el Comité de MYPE. (requisito para los supuestos de las letras: **a, b, c, e** y **f** del **numeral III el presente formulario**)
	Copia simple del Padrón de Asociados de la Asociación de la MYPE o copia simple de la Relacion e Miembros del Comité de MYPE firmada como declaración jurada por el Presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces, o por el representante legal. Según Anexo DCI 002. (requisito para los supuestos de las letras: **a** y **e** del **numeral III del presente formulario**)
	Declaración Jurada firmada por el Presidente del Consejo Directivo de la Asociación de la MYPE y/o Comité MYPE u órgano que haga sus veces o por su representante legal, con mandato vigente. Se deberá indicar el nuevo domicilio y/o el nombre completo y DNI del nuevo contacto. (requisito para el supuesto de la letra: **d** del numeral **III del presente formulario**)

VI. DECLARACIONES JURADAS

Se consigna con carácter de declaración jurada:
1.- Que faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal, o al correo electrónico, de ser el caso, señalado en la presente solicitud.
2.- Que toda la información proporcionada es veraz y se otorga con carácter de DECLARACIÓN JURADA, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley del Procedimiento Administrativo General.

VII. FIRMA DEL SOLICITANTE (*):

Nombres y Apellidos :
_____ FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE (*)
DNI / Carné Extranjería Nº
RUC N° :
FECHA :

Nota:
(*) En el caso de Asociación de la MYPE: el Presidente del Consejo Directivo de la Asociación de la MYPE u órgano que haga sus veces con mandato vigente. En el caso de Comité de MYPE: el Presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces o por el representante legal de la organización gremial que haya constituido el Comité de MYPE, con mandato vigente.

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Área para información de la OACI del Ministerio de la Producción

FORMULARIO DIQPF- 007

Procedimientos N° 10, 11 y 12

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL PARA EL CONTROL Y FISCALIZACIÓN DEL ALCOHOL METÍLICO

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:

1 Escoger solo una:

- ☐ **INSCRIPCIÓN**
- ☐ **ACTUALIZACIÓN**
- ☐ **REVALIDACIÓN**

Indicar N° de Registro ☐☐ – ☐☐☐☐

Para lo cual se detalla la siguiente información:

DATOS DEL SOLICITANTE

2 **APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL**

3 **RUC**

4 **PERSONA**
Natural ( ) Jurídica ( )

5 **PAGINA WEB**

6 **DESCRIBA LAS ACTIVIDADES QUE REALIZARA CON EL ALCOHOL METÍLICO**

7 **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

TELEFÓNO

FAX

CORREO ELECTRÓNICO

ACTIVIDADES CON EL ALCOHOL METÍLICO QUE SE REALIZA EN ESTE DOMICILIO

- ☐ **FABRICACIÓN**
- ☐ **ELABORACIÓN**
- ☐ **TRANSPORTE**
- ☐ **ENVASE / REENVASE**
- ☐ **COMERCIALIZACIÓN**
- ☐ **INGRESO AL PAÍS**
- ☐ **SALIDA DEL PAÍS**
- ☐ **ALMACENAMIENTO (DEPÓSITO)**
- ☐ **UTILIZACIÓN**
- ☐ **POSESIÓN**

8 **REPRESENTANTES LEGALES**

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD		CARGO	N° DE PARTIDA REGISTRAL DEL PODER DE REPRESENTACIÓN
		Tipo	Número		
1					
2					
3					

9 **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

MUNICIPALIDAD QUE OTORGO LA LICENCIA

DENOMINACION DEL ESTABLECIMIENTO

TELEFÓNO | FAX | CORREO ELECTRÓNICO

ACTIVIDADES CON EL ALCOHOL METÍLICO QUE SE REALIZA EN ESTE DOMICILIO

- ☐ **FABRICACIÓN**
- ☐ **ELABORACIÓN**
- ☐ **TRANSPORTE**
- ☐ **ENVASE / REENVASE**
- ☐ **COMERCIALIZACIÓN**
- ☐ **INGRESO AL PAÍS**
- ☐ **SALIDA DEL PAÍS**
- ☐ **ALMACENAMIENTO (DEPÓSITO)**
- ☐ **UTILIZACIÓN**
- ☐ **POSESIÓN**

9.2 **DIRECCIÓN (incluir Av., Jr., Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc)**

DISTRITO | **PROVINCIA** | **DEPARTAMENTO**

N° DE LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO E INDICAR LA VIGENCIA

MUNICIPALIDAD QUE OTORGO LA LICENCIA

DENOMINACION DEL ESTABLECIMIENTO

TELEFÓNO | FAX | CORREO ELECTRÓNICO

ACTIVIDADES CON EL ALCOHOL METÍLICO QUE SE REALIZA EN ESTE DOMICILIO

- ☐ **FABRICACIÓN**
- ☐ **ELABORACIÓN**
- ☐ **TRANSPORTE**
- ☐ **ENVASE / REENVASE**
- ☐ **COMERCIALIZACIÓN**
- ☐ **INGRESO AL PAÍS**
- ☐ **SALIDA DEL PAÍS**
- ☐ **ALMACENAMIENTO (DEPÓSITO)**
- ☐ **UTILIZACIÓN**
- ☐ **POSESIÓN**

10. OBSERVACIONES

11. REFRENDO DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombres y Apellidos:

FIRMA

DNI/ Carnet de Extranjería Nº :

FECHA :

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Área para información (sello de recepcion o Sticker),A ser llenado por el Gobierno Regional

FORMULARIO DIREFI-R-032 (DIA)

Evaluacion de la declaracion de Impacto Ambiental (DIA) para las actividades de los subsectores pesca y acuicultura.

Señor (a)
Director (a) Regional de la Producción
Presente.-

El (los) que suscribe (n) la presente, solicita (n) la certificación ambiental para proyecto de inversión del sector pesquero y acuícola, mediante:

☐ Declaración de Impacto Ambiental

del proyecto de inversión .....

para lo cual se detalla la siguiente información:

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE O ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)

Persona Natural			DNI N°.....		Otro: ..... N°.....
Apellido Paterno:				Apellido Materno :	
Nombres :					
Persona Jurídica	RUC N° :				
Razón Social:					
Datos de publicidad registral de la empresa				N° de Partida:	
Zona Registral:				Título de acto inscrito:	
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)					
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:			Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:			Departamento:	
Referencia del domicilio:					
Teléfono fijo:				Celular:	
Correo electrónico:					

REPRESENTANTE LEGAL (De la persona natural o jurídica)				Persona Natural	Persona Jurídica
DNI N°.....		Otro: N°.....			
Apellido Paterno :				Apellido Materno :	
Nombres :					
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)					
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:			Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:			Departamento:	
Referencia del domicilio:					
Teléfono fijo:				Celular:	
Correo electrónico:					

Datos del poder con que actúa el representante:		
☐	1. Datos de publicidad registral de poder vigente	
	N° de Partida:	
	Zona Registral:	
	N° de asiento de la partida en que se haya inscrito el poder:	

Modalidad de Notificación:		
Correo electrónico:	☐	
Domicilio de la Persona Jurídica o Persona Natural:	☐	

* Al marcar el recuadro respectivo, las notificaciones serán dirigidas al correo electrónico o dirección de la persona jurídica o natural que ha consignado en las líneas anteriores.
Puede consignar otro correo electrónico o dirección para efectos de notificaciones, para ello debe consignar la información respectiva en los puntos suspensivos.
Marcar la opción de correo electrónico, implica que usted ha solicitado expresamente que las notificaciones de las actuaciones administrativas se realicen bajo dicha modalidad, dando así cumplimiento al numeral 20.1.2 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

II. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD AUTORIZADA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SUBSECTOR PESCA Y ACUÍCULTURA.

Fecha de la inscripción: ..... N° de Resolución: .....

III. INFORMACIÓN DETALLADA

Datos Generales del Proyecto de Inversión	
Nombre del Proyecto:	
Ubicación del proyecto:	
Monto de Inversión (en soles):	
Deberá llenar según corresponda:	
-Resolución Directoral que clasificó el proyecto y aprobó los TDR:	
N°.....	Fecha:.....
-Actividad con clasificada anticipada	
Norma aplicable.....	Fecha:.....

IV. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

De acuerdo al artículo 34, 35 y conteniendo todo lo establecido en el articulo 24 del Reglamento de Gestión Ambiental de los subsectores Pesca y Acuicultura D.S. N° 012-2019-PRODUCE.

	Un (01) ejemplar impreso y uno (01) en formato digital (*1) del estudio ambiental o instrumento de gestión ambiental complementario, de acuerdo a los términos de referencia aprobados, debidamente foliado y suscrito por el titular del proyecto, el representante de la Consultora y los profesionales responsables de su elaboración. Tanto la Consultora como ambiental como su equipo profesional multidisciplinario deben estar debidamente inscritos en el registro de consultoras de los subsectores pesca y acuicultura.	
	En caso que la autoridad competente lo determine:	
		Inspección técnica (*2).
	En caso de actividades acuícolas que se encuentren emplazadas en cuerpos de agua (marinas, lagos, lagunas y otros):	
		Copia simple de Reserva de Área Acuática

*1 Formatos editables (Word, Excel, dwg y otros), incluyendo los anexos; caso contrario escaneados (jpg, pdf u otro).
*2 Ver servicio prestado en exclusividad, procedimiento N° 01.

V. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

1.- Que faculto se notifiquen las comunicaciones de acuerdo a lo señalado en la presente solicitud.

2.- Que la actividad económica a desarrollar es compatible con la zonificación asignada por la entidad comptente.

3.- Que el predio no cuenta con impedimento alguno para desarrollar la actividad.

4.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE (Firmado por el representante legal facultado por vigencia de poder)

NOMBRE Y APELLIDO :
FIRMA
DNI / Carné de Extranjería Nº
FECHA :

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Área para información de la OGACI de PRODUCE

FORMULARIO DIQPF-027

CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE USUARIOS Y TRANSPORTISTAS DE ALCOHOL ETÍLICO

Señor

Director de Insumos Químicos y Productos Fiscalizados

Presente.-

El que suscribe, solicita la Cancelación de la Inscripción en el Registro Único de Usuarios y Transportistas de Alcohol Etílico, para lo cual se detalla la siguiente información:

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO

(Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)

1 N° de Registro Único de Usuarios y Transportistas de Alcohol Etílico

[ ][ ] - [ ][ ][ ][ ]

2 Razón social / Apellidos y nombres

RUC [ ] DNI [ ] CE [ ]	Tipo de Empresa ( ) Natural ( ) Jurídica	Página Web / Correo Electrónico

3 Representante legal / Nombre y apellido

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°	CARGO	PARTIDA REGISTRAL / PODER DE REPRESENTACIÓN (**)
1				[ ] Se adjunta copia del Poder de Representación [ ] Se adjunta copia de la Partida Registral

4 Domicilio Legal

DIRECCIÓN (Avenida, Jirón, Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc)

DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
TELEFÓNO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO (opcional)

II. INFORMACIÓN DETALLADA

1 Sustento de la cancelación

III. OBSERVACIONES

IV. OBLIGACIONES

Se adjunta al presente:

La Constancia de Inscripción en Registro Único de Usuarios y Transportistas de Alcohol Etílico N°_____

Copia de la Constancia de Cierre de todos los Registros Especiales a nivel Nacional

V. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

1.- Que con pleno conocimiento de la Ley N° 29632 - Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2013-PRODUCE, declaro que los datos consignados son verdaderos.

2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, caso contrario, me someto al procedimiento de fiscalización posterior y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".

VI. REFRENDO DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombres y Apellidos :

_____

FIRMA

DNI / Carné Extranjería Nº

FECHA :

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

FORMULARIO DIREFI-R-033-ACT

Área para información(Sello, firma o Sticker de la oficina o mesa de partes (llenado por el Gobierno Regional)

Actualización de los Estudios Ambientales e Instrumentos de Gestión Ambiental complementarios

Señor (a)
Director (a) Regional de la Producción
Presente.-

El (los) que suscribe (n) la presente, solicita (n) la actualización del estudio ambiental aprobado para proyectos de inversión del sector pesquero y acuícola, mediante:

☐ La Actualización de la Declaración de Impacto Ambiental

.....

para lo cual se detalla la siguiente información:

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE O ADMINISTRADO	(Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)		
Persona Natural ☐	☐ DNI N°.....	☐ Otro:	N°.....
Apellido Paterno:		Apellido Materno :	
Nombres :			
Persona Jurídica	RUC N° :		
Razón Social:			
Datos de publicidad registral de la empresa		N° de Partida:	
Zona Registral:		Título de acto inscrito:	
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			

REPRESENTANTE LEGAL (De la persona natural o jurídica)	☐ Persona Natural	☐ Persona Jurídica
☐ DNI N°.....	☐ Otro: N°.....	
Apellido Paterno :	Apellido Materno :	
Nombres :		
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)		
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:
Distrito:	Provincia:	Departamento:
Referencia del domicilio:		
Teléfono fijo:		Celular:
Correo electrónico:		

Datos del poder con que actúa el representante:	
☐ 1. Datos de publicidad registral de poder vigente	
N° de Partida:	
Zona Registral:	
N° de asiento de la partida en que se haya inscrito el poder:	

Modalidad de Notificación:		
Correo electrónico:	☐	
Domicilio de la Persona Jurídica o Persona Natural:	☐	

* Al marcar el recuadro respectivo, las notificaciones serán dirigidas al correo electrónico o dirección de la persona jurídica o natural que ha consignado en las líneas anteriores.
Puede consignar otro correo electrónico o dirección para efectos de notificaciones, para ello debe consignar la información respectiva en los puntos suspensivos.
Marcar la opción de correo electrónico, implica que usted ha solicitado expresamente que las notificaciones de las actuaciones administrativas se realicen bajo dicha modalidad, dando así cumplimiento al numeral 20.1.2 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

II. INFORMACIÓN DE LA ENTIDADES AUTORIZADAS PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SECTOR PESQUERO Y ACUÍCOLA.	
Fecha de la inscripción:	N° de Resolución: .....

III. INFORMACIÓN DETALLADA

Datos Generales de la Actividad	
Nombre de la Actividad:	
Ubicación de la actividad:	

Deberá llenar según corresponda:

-Resolución Directoral que otorgo la certificación ambiental:

Norma aplicable.....	Fecha:.....

-Instrumento(s) de gestión ambiental complementarios aprobado(s):

Resolución Directoral o Documento de aprobación del IGA N°.....	Fecha.....
Resolución Directoral o Documento de aprobación del IGA N°.....	Fecha.....
Resolución Directoral o Documento de aprobación del IGA N°.....	Fecha.....

IV. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

De acuerdo al artículo 48, 50 y conteniendo todo lo establecido en el articulo 51 del Reglamento de Gestión Ambiental de los subsectores Pesca y Acuicultura D.S. N° 012-2019-PRODUCE.

	Un (01) ejemplar impreso y uno (01) en formato digital (*1) del estudio ambiental o instrumento de gestión ambiental complementario, de acuerdo a los términos de referencia aprobados, debidamente foliado y suscrito por el titular del proyecto, el representante de la Consultora y los profesionales responsables de su elaboración, conteniendo como mínimo lo establecido en el artículo 51 del Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura D.S. N° 012-2019-PRODUCE. Tanto la Consultora como ambiental como su equipo profesional multidisciplinario deben estar debidamente inscritos en el registro de consultoras de los subsectores pesca y acuicultura.
	En caso que la autoridad competente lo determine:
	Inspección técnica (*2).

*1 Formatos editables (Word, Excel, dwg y otros), incluyendo los anexos; caso contrario escaneados (jpg, pdf u otro).
*2 Ver servicio prestado en exclusividad, procedimiento N° 01.

V. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

1.- Que faculto se notifiquen las comunicaciones de acuerdo a lo señalado en la presente solicitud.

2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE (Firmado por el representante legal facultado por vigencia de poder)

NOMBRE Y APELLIDO :
FIRMA
DNI / Carné de Extranjería Nº
FECHA :

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

FORMULARIO DIREFI-R-034-MEIA-NS

Área para información de la oficina de atencion al ciodadano atencion o mesa de partes(A ser llenado por el Gobierno Regional)

Aprobación de la Modificación Para Impactos Ambientales Negativos No Significativos de las actividades de los subsectores pesca y acuicultura

Señor (a)
Director (a) Regional de la Producción
Presente.-

El (los) que suscribe (n) la presente, solicita (n) la aprobación de la Modificación del Estudio Ambiental para las actividades del sector pesquero y acuícola, del Estudio Ambiental:

☐ La Declaración de Impacto Ambiental

.....

para lo cual se detalla la siguiente información:

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE O ADMINISTRADO	(Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)		
Persona Natural ☐	☐ DNI N°.....	☐ Otro:	N°.....
Apellido Paterno:		Apellido Materno :	
Nombres :			
Persona Jurídica	RUC N° :		
Razón Social:			
Datos de publicidad registral de la empresa		N° de Partida:	
Zona Registral:		Título de acto inscrito:	
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			

REPRESENTANTE LEGAL (De la persona natural o jurídica)	☐ Persona Natural	☐ Persona Jurídica
☐ DNI N°.....	☐ Otro: N°.....	
Apellido Paterno :	Apellido Materno :	
Nombres :		
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)		
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:
Distrito:	Provincia:	Departamento:
Referencia del domicilio:		
Teléfono fijo:		Celular:
Correo electrónico:		
Datos del poder con que actúa el representante:		
☐ 1. Datos de publicidad registral de poder vigente		
N° de Partida:		
Zona Registral:		
N° de asiento de la partida en que se haya inscrito el poder:		

Modalidad de Notificación:	
Correo electrónico:	☐
Domicilio de la Persona Jurídica o Persona Natural:	☐

* Al marcar el recuadro respectivo, las notificaciones serán dirigidas al correo electrónico o dirección de la persona jurídica o natural que ha consignado en las líneas anteriores.
Puede consignar otro correo electrónico o dirección para efectos de notificaciones, para ello debe consignar la información respectiva en los puntos suspensivos.
Marcar la opción de correo electrónico, implica que usted ha solicitado expresamente que las notificaciones de las actuaciones administrativas se realicen bajo dicha modalidad, dando así cumplimiento al numeral 20.1.2 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

II. INFORMACIÓN DE LA ENTIDADES AUTORIZADAS PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SECTOR PESQUERO Y ACUÍCOLA.

Fecha de la inscripción: ..... N° de Resolución: .....

III. INFORMACIÓN DETALLADA

Datos Generales de la Actividad	
Nombre de la Actividad:	
Ubicación de la actividad:	
Costo estimado del cierro o abandono (S/.):	

Deberá llenar según corresponda:

-Resolución Directoral que otorgo la certificación ambiental:

Norma aplicable.....	Fecha:.....

-Instrumento(s) de gestión ambiental complementarios aprobado(s):

Resolución Directoral o Documento de aprobación del IGA N°.....	Fecha.....
Resolución Directoral o Documento de aprobación del IGA N°.....	Fecha.....
Resolución Directoral o Documento de aprobación del IGA N°.....	Fecha.....

IV. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

De acuerdo al artículo 43, conteniendo todo lo establecido en el artículo 44 y lo previsto en el numeral 45.1 del artículo 45 del Reglamento de Gestión Ambiental de los subsectores Pesca y Acuicultura D.S. N° 012-2019-PRODUCE

	Un (01) ejemplar impreso y uno (01) en formato digital (*1) del estudio ambiental o instrumento de gestión ambiental complementario, de acuerdo a los términos de referencia aprobados, debidamente foliado y suscrito por el titular del proyecto, el representante de la Consultora y los profesionales responsables de su elaboración. Tanto la Consultora como ambiental como su equipo deben estar debidamente inscritos en el registro de consultoras de los subsectores pesca y acuicultura

(*1) Formatos editables (Word, Excel, dwg y otros), incluyendo los anexos; caso contrario escaneados (jpg, pdf u otro).

V. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

1.- Que faculto se notifiquen las comunicaciones de acuerdo a lo señalado en la presente solicitud.

2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE (Firmado por el representante legal facultado por vigencia de poder)

NOMBRE Y APELLIDO :
FIRMA
DNI / Carné de Extranjería Nº
FECHA :

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

FORMULARIO DIREFI-R-035-PCD

Área para información de la oficina de atencion al ciodadano o mesa de partes del GORE(A ser llenado por el Gobierno Regional)

Aprobación del plan de cierre desarrollado para las actividades de los subsectores pesca y acuicultura.

Señor (a)
Director (a) Regional de la Producción
Presente.-

El (los) que suscribe (n) la presente, solicita (n) la aprobación del plan de cierre desarrollado para las actividades del sector pesquero y acuícola, mediante:

☐ Plan de Cierre Desarollado Parcial
☐ Plan de Cierre Desarrollado Total

para lo cual se detalla la siguiente información:

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE O ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)			
Persona Natural ☐	☐ DNI N°.....	☐ Otro:	N°.....
Apellido Paterno:		Apellido Materno :	
Nombres :			
Persona Jurídica	RUC N° :		
Razón Social:			
Datos de publicidad registral de la empresa		N° de Partida:	
Zona Registral:		Título de acto inscrito:	
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			

REPRESENTANTE LEGAL (De la persona natural o jurídica) ☐	☐ Persona Natural	☐ Persona Jurídica	
☐ DNI N°.....	☐ Otro: N°.....		
Apellido Paterno :		Apellido Materno :	
Nombres :			
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
Datos del poder con que actúa el representante:			
☐ 1. Datos de publicidad registral de poder vigente			
N° de Partida:			
Zona Registral:			
N° de asiento de la partida en que se haya inscrito el poder:			

Modalidad de Notificación:		
Correo electrónico:	☐	
Domicilio de la Persona Jurídica o Persona Natural:	☐	

* Al marcar el recuadro respectivo, las notificaciones serán dirigidas al correo electrónico o dirección de la persona jurídica o natural que ha consignado en las líneas anteriores.
Puede consignar otro correo electrónico o dirección para efectos de notificaciones, para ello debe consignar la información respectiva en los puntos suspensivos.
Marcar la opción de correo electrónico, implica que usted ha solicitado expresamente que las notificaciones de las actuaciones administrativas se realicen bajo dicha modalidad, dando así cumplimiento al numeral 20.1.2 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

II. INFORMACIÓN DE LA ENTIDADES AUTORIZADAS PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SECTOR PESQUERO Y ACUÍCOLA.

Fecha de la inscripción: ..... N° de Resolución: .....

III. INFORMACIÓN DETALLADA

Datos Generales de la Actividad	
Nombre de la Actividad:	
Ubicación de la actividad:	
Costo estimado del cierro o abandono (S/.):	

Deberá llenar según corresponda:

-Resolución Directoral que otorgo la certificación ambiental:

Norma aplicable.....	Fecha:.....

-Instrumento(s) de gestión ambiental complementarios aprobado(s):

Resolución Directoral o Documento de aprobación del IGA N°.....	Fecha.....
Resolución Directoral o Documento de aprobación del IGA N°.....	Fecha.....
Resolución Directoral o Documento de aprobación del IGA N°.....	Fecha.....

IV. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

De acuerdo al artículo 55 y todo lo establecido en el articulo 57 del Reglamento de Gestión Ambiental de los subsectores Pesca y Acuicultura D.S. N° 012-2019-PRODUCE

	Un (01) ejemplar impreso y uno (01) en formato digital del Plan de Cierre Desarrollado, de acuerdo a los Términos de Referencia aprobados, debidamente foliado y suscrito por el titular del proyecto, el representante de la Consultora y los profesionales responsables de su elaboración, conteniendo como mínimo lo establecido en el artículo 56 del Reglamento de Gestión Ambiental de los subsectores Pesca y Acuicultura D.S. N° 012-2019-PRODUCE. Tanto la Consultora como ambiental como su equipo profesional multidisciplinario deben estar debidamente inscritos en el registro de consultoras de los subsectores pesca y acuicultura.

(*1) Formatos editables (Word, Excel, dwg y otros), incluyendo los anexos; caso contrario escaneados (jpg, pdf u otro).

V. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

1.- Que faculto se notifiquen las comunicaciones de acuerdo a lo señalado en la presente solicitud.

2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE (Firmado por el representante legal facultado por vigencia de poder)

NOMBRE Y APELLIDO :
FIRMA
DNI / Carné de Extranjería Nº
FECHA :

FORMULARIO DE SOLICITUD N º 57

SOLICITA: Aprobación de la Ficha Técnica Ambiental Acuícola

Director Regional de La Producción San Martín

S.D.

Yo, ……..……, representante legal de ……., con RUC N º(de ser el caso), inscrito en el Registro …….. con Partida Registral N º …… 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 º ……, domiciliado en ……, localidad de ....., distrito de ……, provincia de ……, ante usted, con el debido respeto me presento y digo:

Que, recurro a su digno despacho, para que ordene a quien corresponda, realice la **Aprobación de la Ficha Técnica Ambiental Acuícola**

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

……..……., ….. de …….. del 20…..

…….

DNI N º

FORMULARIO DE SOLICITUD N º 44

SOLICITA: Atención de Denuncias Ambientales

SR.
Director Regional de La Producción San Martín

S.D.

Yo, ……..……, representante legal de ……., con RUC N º(de ser el caso), inscrito en el Registro …….. con Partida Registral N º ……. 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 º ……, domiciliado en ……, localidad de ....., distrito de ……, provincia de ……, ante usted, con el debido respeto me presento y digo:

Que, recurro a su digno despacho, para que ordene a quien corresponda, realice la **Atención de Denuncias Ambientales**

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

……..……., ….. de …….. del 20…..

…….
DNI N º

FORMATO PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE PLANTACIONES FORESTALES

1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombres y/o Razón Social

DNI | *RUC

Dirección | N° | Sector:

Distrito: | Provincia: | Departamento:

*Telf. Fijo | *Telf. Celular | *Correo electronico

1.2 Del Representante Legal (De ser Caso)

Nombres y/o Razón Social

DNI | *RUC

Dirección | N° | Sector:

Distrito: | Provincia: | Departamento:

*Telf. Fijo | *Telf. Celular | *Correo electronico

2. DATOS DEL ÁREA

2.1 Del Predio

*Nombre del Predio: | Área (ha):

Propietario del predio:

DNI: | *RUC:

Ubicación geográfica | Este | Norte | Zona: 18s Datum: WGS84

Caserío/Comunidad | Distrito:

Provincia | Departamento:

Condición

Propietario | Tipo/Número de documento que acredita:

Inversionista | Tipo/Número de documento que acredita:

En el caso de contratos donde haya un acuerdo de beneficios mutuos entre el propietario y el inversionista, este debera especificar a nombre de quien se registrara la plantacion

Especificar el documento que autorice el uso del área para el establecimiento de la plantación. Especificar:

2.2 Del Título Habilitante - Contrato (De Corresponder)

Tipo

Cesión en uso para sistemas agroforestales | Número

Concesión para plantaciones forestales | Número

3. INFORMACIÓN GENERAL DEL ÁREA PLANTADA.

Área Total de la Plantación (ha):			**Mes y Año de establecimiento de la Plantación**	
Sistema de plantación	**Superficie**		**Fines[1]**	**Especies establecidas**
	Unid. Medida (ha/m²/otros)	**Cantidad**		
Macizo				
Linderos				
Cercos vivos				
Cortinas rompe vientos				
Taungya				
Árboles para sombra de cultivos				
Cultivos en callejones				
Árboles dispersos en potreros				
Otros tipos de Plantación				

[1]*Produccion, proteccion, restauracion, otros*

4. DETALLES DE LA PLANTACION FORESTAL					
Especies		Total de arboles/matas/cepas existentes	Produccion estimada (m³, kg, L, cañas, unidades, otros)	Cordenadas UTM² referencial del macizo, lindero,etc	
Nombre Común	Nombre Cientifico			Este	Norte
TOTAL					

Altura promedio en metros (solo en caso del bambu o especies cuyas unidades de medidas sean cañas o unidades)

los campos marcados con (*) son obsionales

[1] Produccion proteccion restauracion, otros

[2] Se debera presentar la informacion en el Datum WGS84 y no se requiere consignar la georeferenciacion cuando existan menos de 100 arboles/ matas/cepas, considerando que tienen rebrotes, hijuelos, rizomas(caso bambu, rebrotes de eucapilto,carrizo, bolaina, aliso, cañabraba,etc)

Coordenadas UTM de los Vertices de los Bloques (Solo si la plantacion se encuentra disperso) Datum: WGS 84 **Zona:** 18S				**Observaciones**	**Área del bloque (ha)**
Bloque/sector	**Vertice**	**Este**	**Norte**		

1. Declaro bajo juramento que toda la información antes consignada en la presente solicitud, es veraz y ha sido debidamente verificada. En caso que se compruebe fraude o falsedad en la declaracion, informacion o documentocion presentada, me someto a lasa consecuencias y responsabilidades administrativas y penales que correspondan, conforme a lo previsto en el Art. 32 de la Ley N° 27444, Ley del precedimiento administrativo General y el digigo penal respecto a los delitos contra la fe publica, asimismo, declaro que no existe otro derecho de propiedad registrado o no sobre el area objeto de registro.

2. Me compromento a permitir a la autoridad encargada del registro o quien esta designade, a que en el ejercicio de usus facultades de seguimiento y control, pueda realizar visitas con el objeto de verificar la informacion señalada en la presente solicitud.

3. me comprometo a actualizar la informacion contenida en el presente formato, previo a los trabajos de aprovechamiento forestal, y brindar las facilidades del caso a la autoridad competente para que verifique los volumenes existentes en campo, salvo la excepciones establecidas en la legislacion.

Fecha,

Firma del Solicitante

DNI N°:

PODER EJECUTIVO

PCM

Anexo del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

ANEXO - DECRETO SUPREMO Nº 072-2003-PCM

(El Decreto Supremo de la referencia se publicó en la edición del 7 de agosto de 2003, página 249373).

(logotipo de la entidad y escudo nacional)	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM)	Nº DE REGISTRO
FORMULARIO **XXX**		XXXXXXX

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN :

II. DATOS DEL SOLICITANTE:			
APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL		DOCUMENTO DE IDENTIDAD D.N.I / L.M. / C.E. / OTRO	
DOMICILIO			
AV/CALLE/JR./PSJ.	Nº/DPTO./INT.	DISTRITO	URBANIZACIÓN
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	Correo electrónico	TELÉFONO

III. INFORMACIÓN SOLICITADA:

IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN:

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (MARCAR CON UN "X")									
COPIA SIMPLE		DISKETTE		CD		Correo electrónico		OTRO	

APELLIDOS Y NOMBRES _____ _____ FIRMA	FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN

OBSERVACIONES: .....

.....

.....

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Gobierno Regional San Martín	MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN - Calle Aeropuerto Nro. 150 Barrio Lluyllucucha - Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Salud San Martín	MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN - Av. Grau, cuadra 1 (Local Ex PRONAA)	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD MOYOBAMBA	MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN - CARRETERA F.B.T KM 504	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD RIOJA	RIOJA - RIOJA - SAN MARTIN - JR VENECIA S/N	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD LAMAS	LAMAS - LAMAS - SAN MARTIN - JR VICTOR HAYA DE LA T. S/N – LAMAS	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD SAN MARTÍN	TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN - JR CAHUIDE 146-TARAPOTO	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD PICOTA	PICOTA - PICOTA - SAN MARTIN - JR SUCRE N° 512	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD EL DORADO	SAN JOSE DE SISA - EL DORADO - SAN MARTIN - JR MEREO CABELLO S/N	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD BELLAVISTA	BELLAVISTA - BELLAVISTA - SAN MARTIN - JR BELLAVISTA S/N	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD MARISCAL CÁCERES	JUANJUI - MARISCAL CACERES - SAN MARTIN - JR ARICA 5TA CUADRA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD HUALLAGA	SAPOSOA - HUALLAGA - SAN MARTIN - PJE. PEÑA HERRERA 537	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD TOCACHE	TOCACHE - TOCACHE - SAN MARTIN - JR JORGE CHAVEZ 7MA CUADRA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN - Jr. Santa María Calle 6 Nº 114	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN - Jr. Ángel Delgado Morey Nº 435	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	JUANJUI - MARISCAL CACERES - SAN MARTIN - Jr. Jorge Chávez Nº 625	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	TOCACHE - TOCACHE - SAN MARTIN - Jr. Carlos Arévalo s/n	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central	MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN - Jr. San Martín 301	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto	TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN - Jr. Ángel Delgado Morey 435	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí	JUANJUI - MARISCAL CACERES - SAN MARTIN - Jr. Leticia 1409	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache	TOCACHE - TOCACHE - SAN MARTIN - Urb. Las Flores Calle Carlos Arévalo S/N	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

	MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN - Jr. Patrón Santiago N° 119	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción		
Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN - Jr. Angel Delgado Morey N° 435	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	JUANJUI - MARISCAL CACERES - SAN MARTIN - Jr. Mariscal Castilla N° 457	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Hospital II - 2 Tarapoto	TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN - Jr. Angel Delgado Morey N° 503	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:45.
Hospital II - 1 Moyobamba	MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN - Av. Miguel Grau S/N	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 1 - Rioja	RIOJA - RIOJA - SAN MARTIN - Av. Túpac Amaru, Cuadra 6	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Lamas	LAMAS - LAMAS - SAN MARTIN - Jr. Víctor Raúl Haya de la Torre, Cuadra 6	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Picota	PICOTA - PICOTA - SAN MARTIN - Jr. Sucre N° 511	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 Dorado	SAN JOSE DE SISA - EL DORADO - SAN MARTIN - Caserío Tangarana S/N	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - E Bellavista	BELLAVISTA - BELLAVISTA - SAN MARTIN - Jr. Apurímac con Ancash - 3er Piso	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - E Juanjui	JUANJUI - MARISCAL CACERES - SAN MARTIN - Jirón Arica N° 205	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital Rural I - 4 Saposoa	SAPOSOA - HUALLAGA - SAN MARTIN - Jr. Elisa Peña Herrera S/N	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II-1 - Tocache	TOCACHE - TOCACHE - SAN MARTIN - Jr. Jorge Chávez N° 780	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN - Prolongación 20 de abril S/N	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	LA BANDA DE SHILCAYO - SAN MARTIN - SAN MARTIN - Jr. La Molinera N°490/ Referencia EX PRONAA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	JUANJUI - MARISCAL CACERES - SAN MARTIN - Carretera Fernando Belaunde Terry km 1 - Referencia Agencia Agraria Juanjui	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	TOCACHE - TOCACHE - SAN MARTIN - Jr. Carlos Arevalo SN-Urbanización Las Flores/ Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	PICOTA - PICOTA - SAN MARTIN - Jr Malecon 6ta Cuadra	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica - DEGEA-ARA	MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN - Prolongación 20 de abril S/N	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental	MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN - Prolongación 20 de abril S/N- (Al costado de la	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:30.

Dirección Regional de Educación	Universidad San Martín) - Moyobamba MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN - Jr. Varacadillo 237-Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL MOYOBAMBA	MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN - Jr. Varacadillo Nº 270 – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL RIOJA	RIOJA - RIOJA - SAN MARTIN - Jr. San Martín Nº 1351 - Rioja	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL LAMAS	LAMAS - LAMAS - SAN MARTIN - Jr. Felipe Saavedra C. Nº 639 - Lamas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL SAN MARTIN	TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN - Jr. San Pablo de la Cruz Nº 381 - Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL EL DORADO	SAN JOSE DE SISA - EL DORADO - SAN MARTIN - Jr. Eladio Tapullima Cuadra 4 – San José de Sisa	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL PICOTA	PICOTA - PICOTA - SAN MARTIN - Jr. Bolognesi S/N - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL BELLAVISTA	BELLAVISTA - BELLAVISTA - SAN MARTIN - Esquina Loreto con Iquitos 3er Piso - Bellavista	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL HUALLAGA	SAPOSOA - HUALLAGA - SAN MARTIN - Jr. San Martín Nº 202 - Saposoa	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL MARISCAL CÀCERES	JUANJUI - MARISCAL CACERES - SAN MARTIN - jr. Miguel Grau Nº 580 - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL TOCACHE	TOCACHE - TOCACHE - SAN MARTIN - Jr. San Martín Nº 331 – Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN - Av. Grau N° 757 - Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN - Av. Circunvalación N° 624 Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central	JUANJUI - MARISCAL CACERES - SAN MARTIN - Jr. Arica N° 1 - Juanjui	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga	TOCACHE - TOCACHE - SAN MARTIN - Urb. Las Flores S/N - Tocache	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Dirección Regional de Energía Y MInas	MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN - Jr. Alonso de Alvarado Nº 1350, barrio Lluyllucucha – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Moyobamba	MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN - Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martin – Tarapoto	TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN - Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental	MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN - Prol. 20 de abril S/N – (Al costado de la Universidad Nacional San Martín) – Moyobamba.	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:30.

ARCHIVO REGIONAL	MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN - Av. Miguel Grau S/N	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL DORADO	SAN JOSE DE SISA - EL DORADO - SAN MARTIN - Jr. Eladio Tapullima Cuadra 4 – San José de Sisa	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL MARISCAL CACERES	JUANJUI - MARISCAL CACERES - SAN MARTIN - jr. Miguel Grau Nº 580 - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL BELLAVISTA	BELLAVISTA - BELLAVISTA - SAN MARTIN - Esquina Loreto con Iquitos 3er Piso - Bellavista	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.