



GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL No. 054-2018-GR.LAMB/GR

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en SI.)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo	RECONSIDERACION	APELACION					
<b>PROCEDIMIENTOS GENERALES</b>												
1	<p><b>SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA – QUE POSEA O PRODUZCA CUALQUIER UNIDAD ORGÁNICA DE LA ENTIDAD.</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b> Constitución Política del Perú. Artículo 2° Inciso 5. Ley N.º 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y modificatorias Decreto Supremo N° 043-2003-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Publicado el 24-04-2003). Ley N.º 29973- Ley General de las Personas con Discapacidad (Publicado el 24-12-12) Decreto Supremo N° 072-2003- Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Publicado el 13-08-2009) Decreto Supremo No. 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley No. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General - Artículo 1 del Título Preliminar, y Artículo 46° (Publicado el 20-03-17) Ley N° 29733. Ley de Protección de Datos Personales. (Publicado el 3-07-11) Decreto Legislativo 1353, que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el régimen de protección de datos personales y la regulación de gestión de intereses y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N.º 019-2017-JUS. (Publicado 14-09-17) Decreto Legislativo N.º 1272, que modifica la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Deroga la Ley N.º 29060, Ley del Silencio Administrativo, (Publicado el 21-12-16) Decreto Regional N° 043-2013-GR.LAMB/PR "Aprueba la propuesta de Manual de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Lambayeque" Ordenanza Regional N° 005-2018-GR.LAMB/CR "Aprueba el nuevo texto del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Lambayeque"</p>	<p><b>A). MEDIO FISICO:</b> Formato Solicitud dirigida al Servidor Responsable designado. (Utilizar letra de imprenta)</p> <p><b>B) MEDIO VIRTUAL:</b> Formato Solicitud de Acceso a la Información Pública, una vez consignados todos los datos el Sistema en forma automática asignará un <b>Código de Registro para el usuario.</b></p> <p><b>C. CONSIGNAR LOS DATOS SIGUIENTES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombres y Apellidos (Legibles)</li> <li>2. Número del documento de identificación (DNI) o Carnet de Extranjería)</li> <li>3. Dirección domiciliaria (Legible)</li> <li>4. Tratándose de menores de edad no será necesario consignar el número del documento de identidad</li> <li>5. Número de teléfono: Celular o Fijo</li> <li>6. Dirección de correo electrónico salvo caso de no contar con el mismo</li> <li>7. Firma del solicitante o huella digital, de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.</li> <li>8. Expresión concreta y precisa del pedido de información, así como cualquier otro dato que precise la localización o facilite la búsqueda de la información solicitada.</li> <li>9. En caso el solicitante conozca con certeza la unidad orgánica que posea la información, deberá indicarlo en la solicitud.</li> <li>10. Opcionalmente, la forma o modalidad alternativa en la que prefiere el solicitante que se le entregue la información.(Medio digital)</li> </ol> <p><b>D. LA REPRODUCCION DE INFORMACION EL SOLICITANTE ASUMIRA EL COSTO DE:</b> COPIAS SIMPLES FORMATO A-4</p> <p><b>Nota:</b> Para los casos de Formato A-3 y de copias simples de Planos el solicitante asumirá el costo de reproducción a valor de mercado, así como los medios digitales en CD/DVD.</p>	<p><b>SOLICITUD</b></p> <p><b>PÁGINA WEB</b></p>	<p>Gratuito</p>				X	<p>10 días</p>	<p>División de Gestión Documental. Sede Central Regional (Av. Juan Tomis Stack N° 975) u Oficinas de Trámite Documentario de las Unidades Orgánicas de la Entidad</p> <p>Jr. Larramburre y Unanue N° 299 Ofic. 701- Jesús María - LIMA</p> <p>Página Web <a href="http://www.regionlambayeque.go">www.regionlambayeque.go</a></p>	<p>Servidor/a Responsable designado mediante acto resolutivo.</p>	<p>Ante Superior Jerárquico del Designado/a</p>





GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018


N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				(en Si.)	Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACION				APELACION	
						Positivo	Negativo						
2	<b>RECLAMO FORMULADO EN LAS DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD QUE CUENTAN CON "LIBRO DE RECLAMACIONES"</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Decreto Supremo N° 042-11-PCM y modificatorias ( Publicado el 08-05-11) Decreto Supremo No. 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley No. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General - Artículos 64° y 116° (Publicado el 20-03-17) Resolución de Contraloría N.º 367-2015-CG. Aprueba la Directiva N.º 018-2015-CG/PROCAL. (Publicado el 21-12-2015) Decreto Legislativo N.º 1272, que modifica la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Deroga la Ley N.º 29060, Ley del Silencio Administrativo, (Publicado el 21-12-16)	<b>1.- MEDIO FISICO:</b>  Formato en Libro de Reclamaciones.	Formulario Libro de Reclamaciones	Gratuito			X	30 días	Sede Central Regional Oficina de Transparencia Pública y Lucha Contra la Corrupción Av. Juan Tomis Stack N° 975 Chiclayo.	Servidor/a Responsable designado mediante acto resolutivo		Ante Superior Jerárquico del Designado/a	
		<b>2.- MEDIO VIRTUAL :</b>  Portal Institucional – Atención al Usuario	PÁGINA WEB						DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD QUE CUENTAN CON LIBRO DE RECLAMACIONES				
Decreto Supremo N° 042-11-PCM. (Publicado el 08-05-11) Ley N° 27444, Artículos: N° 55° y N°107. (Publicado el 11-04-11)													
3	<b>RECURSO ADMINISTRATIVO DE RECONSIDERACIÓN</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Decreto Supremo N°. 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N°. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General - Artículo 217° (Publicado el 20-03-17)	1. Solicitud firmada por abogado en ejercicio a) Nombres y apellidos completos b) Numero de DNI o carente de Extranjería c) Domicilio d) Lugar, fecha, firma o huella digital. 2. Acto administrativo del que se recurre. 3. Fundamento de Hecho y Derecho.		Gratuito			X	30 días	División de Gestión Documental - Sede Av. Juan Tomis Stack N° 975 Chiclayo  Oficina de Enlace Coordinación Jr. Larraburre y Unanue N° 299 OF. 701-Jesús María - Lima  Ventanilla de Trámite Documentario de las dependencias que haya emitido el acto administrativo	El Órgano habilitado para pronunciarse sobre el Acto Administrativo emitido	El Órgano facultado que emitió el Acto Administrativo  Plazo para presentar: 15 días, Plazo para resolver: 30 días		



**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

**ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR**




N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en SI.)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACION				APELACION	
					Positivo	Negativo						
4	<b>RECURSO ADMINISTRATIVO DE APELACIÓN</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Decreto Supremo N°. 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N°. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General - Artículo 218° (Publicado el 20-03-17)	1. Solicitud firmada por abogado en ejercicio a) Nombres y apellidos completos b) Numero de DNI o carente de Extranjería c) Domicilio d) Acto administrativp del que se recurre. e) Lugar, fecha, firma o huella digital.  2. Fundamento de Hecho y Derecho.		Gratuito			X	30 días	División de Gestión Documental - Sede Av. Juan Tomis Stack N° 975 Chiclayo  Oficina de Enlace Coordinación Jr. Larraburre y Unanue N° 299 OF. 701-Jesús María - Lima  Ventanilla de Trámite Documentario de las dependencias que haya emitido el acto administrativo	El Superior Jerárquico de aquel que emitió el acto administrativo en primera instancia	El Superior Jerárquico de aquel que emitió el acto administrativo en primera instancia	Plazo para presentar: 15 días  plazo para resolver: 30 días
5	<b>QUEJAS POR DEFECTO DE TRAMITACIÓN QUE SE GENEREN O PRODUZCAN EN LAS DIVERSAS UNIDADES ORGÁNICAS DEL GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Decreto Supremo N°. 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N°. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General - Artículo 167° (Publicado el 20-03-17)	1. Presentar solicitud escrita dirigida al Jefe Inmediato del Quejado 2.- Indicar nombres y apellidos completos 3.- Fundamento de la queja.		Gratuito		X		3 días	División de Gestión Documental - Sede Av. Juan Tomis Stack N° 975 Chiclayo Oficina de Enlace Coordinación - Lima Jr. Larraburre y Unanue N° 299 OF. 701-Jesús María - Lima  Ventanilla de Trámite Documentario de las Gerencias u Oficinas acreditadas del GRL que posee la información.	El superior Jerárquico del funcionario que atendió la Queja	El superior Jerárquico del funcionario que atendió la Queja	Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
<b>OFICINA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL</b>												
6	<b>ACCIONES SOBRE DEMARCAACION TERRITORIAL CATEGORIZACION Y RECATEGORIZACION</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27795, Arts. 8, 9  Requisitos Técnicos. (Publicado el 25-07-02). D.S.N° 019-2003-PCM, Artículos 35 y 36.  Requisitos Técnicos. (Publicado el 24-02-03)	1. Solicitud dirigida al Jefe Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.  2. Documentación sustentatoria con los Requisitos Técnicos establecidos.		Gratuito			X	30 días	División de Gestión Documental - Sede Av. Juan Tomis Stack N° 975 Chiclayo  Oficina de Enlace coordinación Jr. Larraburre y Unanue N° 299 OF. 701-Jesús María - Lima	Jefe Oficina Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	Gerencia General Regional  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días	Gerencia General Regional  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días



**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

**ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR**

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en SI.)	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
							Positivo	Negativo					
<b>OFICINA REGIONAL DE PROGRAMACIÓN Y PROMOCIÓN DE INVERSIONES</b>													
7	<b>EVALUACIÓN Y OPINIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Decreto Legislativo N° 757, Ley Marco para el Crecimiento de la Inversión Privada. (Publicado el 13-11-91) Ley N° 28059, Ley Marco de Promoción de la Inversión Descentralizada. Decreto Supremo N° 015-2004-PCM, que aprueba el Reglamento. (Publicado el 27-04-04) Decreto Legislativo N° 1012, Ley Marco de Asociaciones Público Privadas.  Decreto Supremo N° 146-2008-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1012, Art. 15. (Publicado el 08-12-08). Decreto Legislativo N° 994, que promueve la inversión privada en proyectos de irrigación para la ampliación de la frontera agrícola.	1. Solicitud simple dirigida al Jefe Oficina Regional de Programación y Promoción de Inversiones, solicitando opinión y evaluación de iniciativa privada para proceso de promoción de la inversión privada.  2. Adjuntar requisitos precisados en el Artículo 15° del D.S. N°146-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Asociaciones Público Privadas aprobado por Decreto Legislativo N° 1012 y modificatorias.		Gratuito		X			60 días	División de Gestión Documental - Sede Av. Juan Tomis Stack N° 975 Chiclayo  Oficina de Enlace Coordinación – Lima Jr. Larraburre y Unanue N° 299 OF. 701-Jesús María - Lima	Jefe Oficina Regional de Programación y Promoción de Inversiones	Gerencia General Regional  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días	Gerencia General Regional  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días
8	<b>EVALUACION Y OPINIÓN SOBRE REQUERIMIENTO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL NO REEMBOLSABLE (CINR)</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Internacional, Art. 8 Primer Párrafo., (Publicado el 10-11-91) Decreto Supremo N° 015-PCM, Art. 59. (Publicado el 31-01-92)  Ley N° 27692, Art. 4 Literal 1. (Publicado el 12-04-02) ROF de la APCI, Arts. 13 Lit. j) y m), 38 y 39 Literal e) y p) según Decreto Supremo N° 028-2007-RE) Ley 28386 que modifica el Decreto Legislativo N° 719 y la Ley de creación de la APCI. (Publicado el 13-11-04). Ley N° 28875, que crea el Sistema Nacional de Descentralizado de Cooperación Internacional No Reembolsable. (Publicado el 15-08-06) Resolución Suprema N° 450-84-RE, Aprueba Manual de Procedimiento de la Cooperación Técnica Internacional. Ley N° 28925 que modifica la Ley N° 27692, Ley de Creación de la APCI.	1.Solicitud simple dirigida al Jefe Oficina Regional de Programación y Promoción de Inversiones, solicitando opinión favorable para ejecución y/o gestión de Cooperación Internacional No Reembolsable -CINR.  2. Constancia de estar inscrito en el Registro de ONGD-Perú, que conduce la APCI, en caso de tratarse de una ONGD.	  	Gratuito		X		7 días	División de Gestión Documental - Sede Av. Juan Tomis Stack N° 975 Chiclayo  Oficina de Enlace coordinación Lima Jr. Larraburre y Unanue N° 299 OF. 701-Jesús María - Lima	Jefe Oficina Regional de Programación y Promoción de Inversiones	Gerencia General Regional  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días	Gerencia General Regional  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días	



GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en SI.)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACION				APELACION	
					Positivo	Negativo						
9	<p><b>EVALUACION Y OPINIÓN FAVORABLE PARA REGISTRO DE ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO (ONGD) – PERÚ</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b></p> <p>Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional y sus modificatorias (Publicado el 10-11-91)- Decreto Supremo N°015-92-PCM, que aprueba el Reglamento del D.L. 719, Art. 74° (Publicado el 31-01-92)</p> <p>Ley N° 28875, que crea el Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional No Reembolsable</p> <p>Ley N° 27692, Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) y sus modificatorias, Artículo 3 (Publicado el 12-04-02)</p>	<p>1. Solicitud simple dirigida al Jefe Oficina Regional de Programación y Promoción de Inversiones, solicitando opinión favorable para su inscripción y/o renovación.</p> <p>2. Copia simple de la escritura de constitución, otorgada por el Notario, donde figuran sus estatutos, fines y objetivos y su vinculación a las prioridades nacionales.</p> <p>3. Copia literal certificada de su inscripción en los Registros Públicos, expedida con antigüedad no mayor de tres meses calendario.</p> <p>4. Nómina del Consejo Directivo vigente y de los asociados, con nombres completos y documento de identidad.</p> <p>5. Información completa sobre los programas, proyectos y/o actividades a desarrollar durante un periodo de dos años, indicando con claridad los objetivos y metas programadas, población beneficiaria, ubicación en los ámbitos sectorial, regional y local.</p> <p>6. Indicación de los recursos previsibles provenientes de cooperación técnica internacional, para un periodo de dos años, señalando la fuente cooperante, país, de procedencia, proyecto o actividad financiada por cada mes de ellas y el monto anual y total estimado en US\$.</p> <p>7. Presentar la opinión favorable, recabada del sector si su ámbito de operación es nacional o de la Secretaría Regional correspondiente, si su ámbito de operación es una Región.</p> <p>8. Señalar el domicilio Legal Postal.</p> <p><b>DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO PROMOTOR O INTEGRANTE DE LA ENTIDAD PROMOTORA.</b></p> <p>1-Copia del testimonio de constitución de la persona Jurídica (en caso que la entidad propietaria es persona jurídica). Indicando su DNI.</p> <p>2-Certificado de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso.</p> <p>3-Declaración Jurada simple de no registrar antecedentes policiales.</p> <p><b>DOCUMENTOS DEL DIRECTOR</b></p> <p>1-Copia autenticada del título profesional universitario o pedagógico y registro del Colegio Profesional</p> <p>2-Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo.</p> <p>Para Educación Básica Especial debe acreditar certificación de especialización en la modalidad.</p> <p>3-Perfil psicológico (constancia otorgada por GERESA)</p> <p>4-Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.</p> <p>5-Declaración Jurada simple de no registrar antecedentes policiales.</p>		Gratuito		X		7 días	<p>División de Gestión Documental - Sede Av. Juan Tomis Stack N° 975 Chiclayo</p> <p>Oficina de Enlace Coordinación – Lima Jr. Larraburre y Unanue N° 299 OF. 701-Jesús María - Lima</p>	Jefe Oficina Regional de Programación y Promoción de Inversiones	Gerencia General Regional	Gerencia General Regional








**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

**ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR**

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACION	
<b>GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA</b>													
10	LEVANTAMIENTO DE RESERVA DE DOMINIO O CARGA REGISTRAL Y/O CONTRACTUAL DE LOS CONTRATOS DE OTORGAMIENTO DE TIERRAS ERIAZAS Base Legal  Art. 18 del Reglamento de la Ley N° 26505-Reglamento aprobado por D.S. N° 011-97-AG  (FUNCION "n" TRANSFERIDA) R. M. N° 0811-2009-AG Y DECRETO, D.S. N° 056-2010-PCM, R.M.N° 0304-2010-AG.	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Agricultura  2. Para persona jurídica: Copia literal de Partida donde figure inscripción registral y poder del representante, copia simple del DNI del representante  3. Plano perimétrico y de ubicación en coordenadas 4. Copia del título de propiedad adjudicado. 5. Copia literal de la Partida registral, en caso el contrato estuviese inscrito 6. Recibo de pago por derecho de trámite.		129.70			X	30 días	Unidad de Trámite Documentario - Av. Arequipa 138 Urb. Los Libertadores Chiclayo	Gerente Regional De Agricultura	Gerencia Regional De Agricultura  Plazo para presentar: 15 días	Gerencia General Regional  Plazo para presentar: 15 días	
11	OTORGAMIENTO DE TIERRAS ERIAZAS EN PARCELAS DE PEQUEÑA AGRICULTURA Base Legal  Título del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria de la Ley N° 26505, aprobado por D.S.N° 026-2003-AG  (FUNCION "n" TRANSFERIDA) R. M. N° 0811-2009-AG Y DECRETO,  D.S. N° 056-2010-PCM, R.M.N° 0304-2010-AG.	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Agricultura  2. Para persona jurídica: Copia literal de Partida donde figure inscripción registral y poder del representante,  3. Plano de ubicación de acuerdo a la Base Cartográfica de COFOPRI a escala 1:25000  4. Plano perimétrico y memoria descriptiva suscrito por Ingeniero colegiado habilitado, en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala 1: 5000 o 1: 10000, mas de 25 Ha 1: 25000.  5. Certificado de Búsqueda catastral del predio solicitado otorgado por la Oficina Registral respectiva. 6. Constancia Negativa de Expansión Urbana expedida por la Municipalidad Provincial. 7. Recibo de pago por derecho de trámite.		189.40			X	30 días	Unidad de Trámite Documentario - Av. Arequipa 138 Urb. Los Libertadores Chiclayo	Gerente Regional De Agricultura	Gerencia Regional De Agricultura  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días	Gerencia General Regional  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días	
12	DECLARACIÓN DE ABANDONO Y REVERSIÓN A FAVOR DEL ESTADO DE LOS PREDIOS RÚSTICOS ADJUDICADOS A TÍTULO GRATUITO. BASE LEGAL  Ley N° 28259 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 035-2004-AG  Ley N° 28667  D.S. N° 018-2006-AG  (FUNCION "n" TRANSFERIDA) R. M. N° 0811-2009-AG Y DECRETO, D.S. N° 056-2010-PCM, R.M.N° 0304-2010-AG.	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Agricultura  2. Para persona jurídica: Copia literal de Partida donde figure inscripción registral y poder del representante,  3. Copia literal de la partida registral donde conste la inscripción del predio objeto de reversión o copia del título de propiedad del mismo.  4. Plano perimétrico y memoria descriptiva suscrito por Ingeniero colegiado habilitado, en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala del área a revertir.  5. Recibo de pago por derecho de trámite. (Pago en Tesorería de la GRA)		181.30				X	30 días	Unidad de Trámite Documentario Av. Arequipa 138 Urb. Los Libertadores – Chiclayo	Gerente Regional De Agricultura	Gerencia Regional de Agricultura  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días	Gerencia General Regional  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días



**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

**ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR**

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo   Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
13	<b>EVALUACIÓN DE CONTRATOS DE OTORGAMIENTO DE TIERRAS ERIZAS CON FINES DE IRRIGACIÓN U OTROS USOS AGRARIOS OTORGADOS EN APLICACIÓN DE LA LEY 26505.</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  Resolución Ministerial N° 435-97-AG  (FUNCION "n" TRANSFERIDA) R. M. N° 0811-2009-AG Y DECRETO,  D.S. N° 056-2010-PCM, R.M.N° 0304-2010-AG.	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Agricultura  2. Copia literal de partida donde figure inscripción registral y poder del representante.  3. Copia simple del contrato  4. Copia literal de la partida registral, en caso de contrato o estuviese inscrito  5. Plano perimétrico y memoria descriptiva del predio materia de adjudica comuneros o terceros poseedores suscrito por Ing. colegiado habilitado, sobre la Base  6. Recibo de pago por derecho de trámite. (Pago en Efectivo de la GRA)		143.50			X	30 días	Unidad de Trámite Documentario Av. Arequipa 138 Urb. Los Libertadores – Chiclayo	Gerente Regional De Agricultura	Gerencia Regional de Agricultura	Gerencia General Regional  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días
14	<b>RECONOCIMIENTO DE PERSONERÍA JURÍDICA DE COMUNIDADES CAMPESINAS DE LA COSTA.</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  Ley N° 24656 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 008-91-TR  (FUNCION "n" TRANSFERIDA) R. M. N° 0811-2009-AG Y DECRETO,  D.S. N° 056-2010-PCM, R.M.N° 0304-2010-AG.	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Agricultura  2. Copia legalizada (por Notario o Juez de Paz) de las siguientes actas de asamblea general, en las que se acuerda:  i) Solicitar la inscripción precisando el nombre de la comunidad  ii) Aprobar el estatuto de la Comunidad, y  iii) La elección de la Directiva Comunal  3. Relación de miembros de la Comunidad  4. Croquis del territorio comunal con indicación de linderos y colindantes  5. Recibo de pago por derecho de trámite (Pago en Efectivo de la GRA5).		269.50			X	30 días	Unidad de Trámite Documentario Av. Arequipa 138 Urb. Los Libertadores – Chiclayo	Gerente Regional De Agricultura	Gerencia Regional de Agricultura	Gerencia General Regional  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días
15	<b>DESLINDE Y TITULACIÓN DEL TERRITORIO DE COMUNIDADES CAMPESINAS DE LA COSTA</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  Ley N° 24657  (FUNCION "n" TRANSFERIDA) R. M. N° 0811-2009-AG Y DECRETO,  D.S. N° 056-2010-PCM, R.M.N° 0304-2010-AG.	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Agricultura  2. 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.  3. Documentos que acrediten posesión del territorio, en caso hubiere.  4. Título de propiedad en caso hubiere  5. Actas de colindancia.  6. Croquis de los predios colindantes y nombres de sus propietarios, en caso hubiere.  7. Recibo de pago por derecho de trámite. (Pago en Efectivo de la GRA)		216.20			X	30 días	Unidad de Trámite Documentario Av. Arequipa 138 Urb. Los Libertadores – Chiclayo	Gerente Regional De Agricultura	Gerencia Regional de Agricultura	Gerencia General Regional  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días





**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

**ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR**

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION
16	ELABORACIÓN DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARA LA ADJUDICACIÓN DE TIERRAS DE LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DE LA COSTA A FAVOR DE COMUNEROS POSEEDORES Y TERCEROS POSEEDORES.  BASE LEGAL:  Ley N° 26845 Artículos 6°, 7°, y 8°  (FUNCION "n" TRANSFERIDA) R. M. N° 0811-2009-AG Y DECRETO,  D.S. N° 056-2010-PCM, R.M.N° 0304-2010-AG.	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Agricultura  2. Acta de Acuerdo de Adjudicación de la Asamblea General de la Comunidad Campesina debidamente inscrita en la Oficina Registral correspondiente.  3. Plano perimétrico y memoria descriptiva del predio materia de adjudica comuneros o terceros poseedores suscrito por Ing. colegiado habilitado, sobre la Base Cartográfica de COFOPRI, en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala.  4. Certificado de Búsqueda catastral del predio materia de adjudicación  5. Copia literal de la Partida registral donde se encuentra inscrito el predio a favor de la Comunidad Campesina  6. Recibo de pago por derecho de trámite. (Pago en efectivo en Tesorería de la GRA)		229.40			X	30 días	Gerente Regional De Agricultura	Gerencia Regional de Agricultura  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días	Gerencia General Regional  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días
<b>(FUNCION "e " y " q" TRANSFERIDAS) RESOLUCION MINISTERIAL N° 0499-2009-AG REGISTROS, COMERCIANTES, PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS, REGISTRO DE MASCOTAS</b>											
17	REGISTRO DE PLANTACIONES FORESTALES EN TIERRAS DE PROPIEDAD PRIVADA  BASE LEGAL:  Ley N° 27308 art 3° (16/07/2000).  D. S. N° 014-2001-AG, Art. 8° y 130° (09/04/2001). FUNCION "e" TRANSFERIDA: RESOLUCION MINISTERIAL N°0499-2009-AG	1. Solicitud dirigida al Gerente Regional Agricultura.  <b>Para persona jurídica</b> 2. Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses expedidos por los registros públicos, en caso de persona jurídica).  <b>Para persona natural</b> 3. Croquis de ubicación indicando área de la plantación. 4. Plan de Establecimiento y Manejo Forestal o Plan de manejo firmado por un Ingeniero Forestal y/o persona jurídica registrada en la Gerencia Regional de Agricultura. 5. Copia simple del título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área.		GRATUITO		X		30 días	Gerente Regional De Agricultura	Gerencia Regional de Agricultura  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Gerencia General Regional  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
18	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE AVES DE PRESA  BASE LEGAL:  Ley N° 27308 art 3° (16/07/2000).  D. S. N° 014-2001-AG, Art. 246°, 249° (09/04/2001). FUNCION "e" TRANSFERIDA: RESOLUCION MINISTERIAL N°0499-2009-AG	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional Agricultura  2. Copia autenticada de la Boleta o factura de un zocriadero, concesiones o autorización de extracción; acta de entrega del centro de custodia temporal otorgada por la Gerencia Regional de Agricultura; o permiso de importación, exportación o reexportación, según corresponda.  3. Certificado de identificación taxonómica o constancia de nacimiento expedido por el zocriadero autorizado.  4. Certificado Veterinario de Salud vigente.  5. Fotografía reciente del ave (con fecha de toma impresa).  6. Copia de Licencia de Cetrería, de ser el caso.  7. Recibo de pago por derecho de trámite. (Pago en banco de la Nación)		26.90		X		20 días	Gerente Regional De Agricultura	Gerencia Regional de Agricultura  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Gerencia General Regional  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días





**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

**ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR**

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo   Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
19	<b>INSCRIPCIÓN EN REGISTRO DE COMERCIANTES Y EXPORTADORES DE FAUNA SILVESTRE, POR EL PERÍODO DE DOS (2) AÑOS</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  Ley N° 27308 art 3° (16/07/2000).  D. S. N° 014-2001-AG, Art. 8°. (09/04/2001).  FUNCION "e" TRANSFERIDA: RESOLUCION MINISTERIAL N°0499-2009-AG	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional Agricultura  2. Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder de representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica  3. Recibo de pago por derecho de trámite.		151.30		X	20 días	Unidad de Trámite Documentario Av. Arequipa 138 Urb. Los Libertadores – Chiclayo	Gerente Regional De Agricultura	Gerencia Regional de Agricultura	Gerencia General Regional  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
20	<b>RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE COMERCIANTES Y EXPORTADORES DE FAUNA SILVESTRE POR EL PERÍODO DE DOS (2) AÑOS</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  Ley N° 27308 art 3° (16/07/2000).  D. S. N° 014-2001-AG, Art. 8°. (09/04/2001).  FUNCION "e" TRANSFERIDA: RESOLUCION MINISTERIAL N°0499-2009-AG	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional Agricultura  2. Copia vigencia de poder del representante legal (con una antigüedad a seis meses) en caso de persona jurídica  3. Recibo de pago por derecho de trámite. (Pago en el Banco de la Nación)		73.10		X	20 días	Unidad de Trámite Documentario Av. Arequipa 138 Urb. Los Libertadores – Chiclayo	Gerente Regional De Agricultura	Gerencia Regional de Agricultura	Gerencia General Regional  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
21	<b>REGISTRO DE EJEMPLARES DE FAUNA SILVESTRE MANTENIDOS COMO MASCOTAS (MÁXIMO 2 ESPECIMENES POR PERSONA)</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  Ley N° 27308 art 3° (16/07/2000).  D. S. N° 014-2001-AG, Art. 220° (09/04/2001).  FUNCION "e" TRANSFERIDA: RESOLUCION MINISTERIAL N°0499-2009-AG	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional Agricultura indicando identificación de la especie  2. Copia autenticada de la boleta o factura, según corresponda, de un zoológico, concesión o autorización de fauna silvestre establecimiento comercial o permiso de importación  3. Guía de Transporte de Fauna Silvestre para el caso de especímenes provenientes del calendario de caza comercial  4. Para el caso de centros de custodia temporal, se requiere: acta de entrega de Gerencia Regional de Agricultura a persona natural.  5. Fotografía reciente de la mascota (con fecha impresa).  6. Certificado Veterinario de Salud vigente.		GRATUITO		X	20 días	Unidad de Trámite Documentario Av. Arequipa 138 Urb. Los Libertadores – Chiclayo	Gerente Regional De Agricultura	Gerencia Regional de Agricultura	Gerencia General Regional  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días





**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

**ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR**

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Automático	Evaluación Previa Positivo   Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
<b>TALLERES, PLANTAS DE TRANSFORMACIÓN, DEPOSITOS, CENTROS DE ACOPIO, ESTABLECIMIENTOS DE PRODUCTOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE, ASERRADEROS PORTATILES Y MOTOSIERRAS</b>												
22	<p><b>AUTORIZACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE TALLERES Y PLANTAS DE TRANSFORMACIÓN PRIMARIA DE PRODUCTOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE, POR EL PERÍODO DE DOS (2) AÑOS.</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b></p> <p>Ley N° 27308 art 3° (16/07/2000). D. S. N° 014-2001-AG, Art. 307.1° (09/04/2001). FUNCION "e" TRANSFERIDA: RESOLUCION MINISTERIAL N°0499-2009-AG</p>	<p>1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional Agricultura</p> <p>2. Copia literal de ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por Registros Públicos, en caso de persona jurídica.</p> <p>3. Copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Licencia expedida por la Municipalidad correspondiente.(A excepción de comunidades campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales debidamente justificado como Declaración Jurada)</p> <p>4. Memoria descriptiva que deberá incluir: Generales de Ley del propietario, y empresa privada o comunal; productos forestales y de fauna silvestre a comercializar, área y capacidad de la planta instalada, maquinaria, equipo y herramientas; mercado del producto monto de la inversión fija; capital de trabajo y fuente de financiamiento; número de trabajadores que laboran, abastecimiento de materia prima, diagrama de flujo por líneas de productos de ser el caso; disposición de la planta.</p> <p>5. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada</p> <p>6. Presentación de libro de operaciones</p> <p>7. Croquis de ubicación.</p> <p>8. Recibo de pago por derecho de trámite. (Pago en el Banco de la Nación)</p>		83.00		X		20 días	Unidad de Trámite Documentario Av. Arequipa 138 Urb. Los Libertadores – Chiclayo	Gerente Regional De Agricultura	Gerencia Regional de Agricultura	Gerencia General Regional
23	<p><b>RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE TALLERES Y PLANTAS DE TRANSFORMACIÓN PRIMARIA DE PRODUCTOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE, POR EL PERÍODO DE DOS (2) AÑOS</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b></p> <p>Ley N° 27308 art 3° (16/07/2000). D. S. N° 014-2001-AG, Art. 307.1° (09/04/2001). FUNCION "e" TRANSFERIDA: RESOLUCION MINISTERIAL N°0499-2009-AG</p>	<p>1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional Agricultura.</p> <p>2. Memoria descriptiva que deberá incluir: Generales de Ley del propietario, y empresa privada o comunal; productos forestales y de fauna silvestre a comercializar, área y capacidad de la planta instalada, maquinaria, equipo y herramientas; mercado del producto; monto de la inversión fija; capital de trabajo y fuente de financiamiento, número de trabajadores que laboran, abastecimiento de materia prima, diagrama de flujo por líneas de productos de disposición de la planta.</p> <p>3. Presentación de libro de operaciones.</p> <p>4. Recibo de pago por derecho de trámite. (Pago en el Banco de Nación)</p>		117.80		X		30 días	Unidad de Trámite Documentario Av. Arequipa 138 Urb. Los Libertadores – Chiclayo	Gerente Regional De Agricultura	Gerencia Regional de Agricultura	Gerencia General Regional

**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo   Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
24	<b>AUTORIZACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DEPÓSITOS, CENTROS DE ACOPIO Y/O ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES DE ESPECÍMENES Y PRODUCTOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE AL ESTADO NATURAL Y CON TRANSFORMACIÓN PRIMARIA POR EL PERIODO DE DOS (2) AÑOS.</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  Ley N° 27308 Art 3° (16/07/2000).  D. S. N° 014-2001-AG, Art. 172° (09/04/2001).  FUNCION "e" TRANSFERIDA: RESOLUCION MINISTERIAL N°0499-2009-AG	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional Agricultura.  2. Copia literal de ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por Registros Públicos, en caso de persona jurídica.  3. Copia de la licencia de funcionamiento o certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Declaración Jurada, en caso se Comunidades Campesinas y Concesiones forestales que se encuentren en zonas rurales.  4. Croquis de ubicación.  5. Recibo de pago por derecho de tramite. (Pago en el Banco de la Nación)		162.60		X		30 días	Unidad de Trámite Documentario Av. Arequipa 138 Urb. Los Libertadores – Chiclayo	Gerente Regional De Agricultura	Gerencia Regional de Agricultura	Gerencia General Regional
25	<b>RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DEPÓSITOS, CENTROS DE ACOPIO Y/O ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES DE ESPECÍMENES Y PRODUCTOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE AL ESTADO NATURAL Y CON TRANSFORMACIÓN PRIMARIA POR EL PERIODO DE DOS (2) AÑOS.</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  Ley N° 27308 art 3° (16/07/2000).  D. S. N° 014-2001-AG, Art. 172° (09/04/2001).  FUNCION "e" TRANSFERIDA: RESOLUCION MINISTERIAL N°0499-2009-AG	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional Agricultura  2. Copia de la licencia de funcionamiento o certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Declaración Jurada, en caso de Comunidades Campesinas y Concesiones Forestales que se encuentran en zonas rurales.  3. Presentación de libro de operaciones.  4. Recibo de pago por derecho de tramite (Pago en el Banco de Nación)		128.90		X		30 días	Unidad de Trámite Documentario Av. Arequipa 138 Urb. Los Libertadores – Chiclayo	Gerente Regional De Agricultura	Gerencia Regional de Agricultura	Gerencia General Regional





# GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación			(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo   Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
<b>PERMISOS, AUTORIZACIONES EN PROPIEDAD PRIVADA Y COMUNIDADES NATIVAS Y CAMPESINAS (FUNCION "q")</b>													
26	<b>PERMISO PARA EL APROVECHAMIENTO FORESTAL EN TIERRAS DE PROPIEDAD PRIVADA CON FINES INDUSTRIALES Y COMERCIALES.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27308, Art. 12°. (16/07/2000).  D.S. N° 014-2001-AG, Art. 125° al 127° (09/04/2001).  D.S N° 048-2002-AG ( 26/07/2002)  <b>FUNCION "q" TRANSFERIDA:</b>  <b>RESOLUCION MINISTERIAL N°0499-2009-AG</b>	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional Agricultura.  2. Copia literal de ficha registral (con una antigüedad no mayor a 06 meses).  3. Copia autenticada de título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedida por la entidad competente.  4. Dos (02) ejemplares del Plan Operativo Anual (POA), firmado por un Ingeniero Forestal y/o persona jurídica especializada registrada en el MINAG para tal fin; y una (01) copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal.  5. Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento.  6. Recibo de pago por derecho de trámite. (Pago en Banco de la Nación)  <b>Para persona jurídica</b> Copia literal de la ficha Registral con una antigüedad no mayor de seis (6) meses Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por los Registros Públicos con una vigencia no mayor a seis (06) meses.	174.00		X		30 días	Unidad de Trámite Documentario Av. Arequipa 138 Urb. Los Libertadores – Chiclayo	Gerente Regional De Agricultura	Gerencia Regional de Agricultura	Gerencia General Regional	Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
27	<b>PERMISO PARA EL APROVECHAMIENTO FORESTAL EN TIERRAS DE COMUNIDADES CAMPESINAS Y NATIVAS CON FINES INDUSTRIALES Y COMERCIALES.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27308, Art. 12°. (16/07/2000).  D.S. N° 014-2001-AG, Art. 125°, 126°, 148°, 149°, 151° (09/04/2001).  <b>FUNCION "q" TRANSFERIDA:</b>  <b>RESOLUCION MINISTERIAL N°0499-2009-AG</b>	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional Agricultura  2. Carta poder de la persona natural que tramita permiso (con antigüedad no mayor a seis meses).  3. Copia literal de ficha registral (con una antigüedad no mayor de seis meses).  4. Copia autenticada del título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente.  5. Copia legalizada del Acta de Asamblea Comunal que no tenga más de 01 año, donde se acuerde realizar el aprovechamiento forestal, se apruebe el plan de manejo forestal presentado, e indique que se tiene conocimiento de la normatividad, impactos ambientales sobre el bosque, beneficios económicos a percibir y responsabilidades administrativas civiles y penales (En el caso de contratos o convenios con terceros esto deberán constar en el Acta de Asamblea comunal correspondiente).  6. Copia legalizada de padrón de asociados (en el caso de contrato o convenios con terceros)  7. Copia literal de ficha registral de la inscripción en registros públicos de los directivos de la Comunidad Campesina o Nativa (con una antigüedad no mayor de seis meses).  8. Copia legalizada del contrato o convenio con el tercero .  9. Dos (02) ejemplares de Plan de Manejo, firmado por un Ingeniero Forestal y/o persona jurídica especializada registrada en el MINAG para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal.  10. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada  11. Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento.  12. Recibo de pago por derecho de trámite. (Pago en el Banco de la Nación)	133.70		X		30 días	Unidad de Trámite Documentario Av. Arequipa 138 Urb. Los Libertadores – Chiclayo	Gerente Regional De Agricultura	Gerencia Regional de Agricultura	Gerencia General Regional	Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días



**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo   Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
28	<b>PERMISO DE APROVECHAMIENTO FORESTAL EN PLANTACIONES FORESTALES DE PROPIEDAD PRIVADA CON FINES COMERCIALES INDUSTRIALES.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27308, Art. 11°. (16/07/2000).  D.S. N° 014-2001-AG, Art. 125°, 131° (09/04/2001).  FUNCION "q" TRANSFERIDA:  RESOLUCION MINISTERIAL N°0499-2009-AG	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional Agricultura indicando número de Resolución que aprueba la inscripción en el registro de plantaciones y asociaciones vegetales cultivadas.  2. Carta poder de la persona natural que tramita permiso (con una antigüedad no mayor a seis meses).  3. Recibo de pago por derecho de trámite. (Pago en el Banco de la Nación)  4. Copia autenticada del Acta de Asamblea Comunal donde se acuerde realizar el aprovechamiento de la plantación, de ser el caso que no tenga mas de 01 año de antigüedad		GRATUITO		X		30 días	Unidad de Trámite Documentario Av. Arequipa 138 Urb. Los Libertadores – Chiclayo	Gerente Regional De Agricultura	Gerencia Regional de Agricultura	Gerencia General Regional
29	<b>AUTORIZACIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO CON FINES COMERCIALES Y/O INDUSTRIALES DE PRODUCTOS FORESTALES PROVENIENTES DE PLANTACIONES EN CORTINAS ROMPELIENTOS EN CERCOS VIVOS, LINDEROS, ESPECIES FORESTALES ESTABLECIDOS EN SISTEMAS AGROFORESTALES Y OTROS SISTEMAS SIMILARES EN PREDIOS DE PROPIEDAD PRIVADA.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27308, Art. 11°. (16/07/2000).  D.S. N° 014-2001-AG, Art. 133° (09/04/2001) modificado por DS N° 022-2003-AG  FUNCION "q" TRANSFERIDA:  RESOLUCION MINISTERIAL N°0499-2009-AG	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Agricultura que contenga información con carácter de declaración jurada relativa al manejo forestal, fundamentalmente a los tratamientos silvoculturales a realizarse  2. Copia literal de ficha registral (con una antigüedad no mayor a seis meses).  3. Copia autenticada de título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedida por la entidad competente.  4. Plano de ubicación del área.  5. Recibo de pago por derecho de trámite.		89.60		X		30 días	Unidad de Trámite Documentario Av. Arequipa 138 Urb. Los Libertadores – Chiclayo	Gerente Regional De Agricultura	Gerencia Regional de Agricultura	Gerencia General Regional



# GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo   Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
30	<p><b>AUTORIZACIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO FORESTAL EN BOSQUES SECOS, EN TIERRAS PRIVADAS Y COMUNALES CON FINES COMERCIALES E INDUSTRIALES.</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27308, Art. 11°. (16/07/2000). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 138° (09/04/2001).</p> <p><b>FUNCION "q" TRANSFERIDA:</b> RESOLUCION MINISTERIAL N°0499-2009-AG</p>	<p>1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional Agricultura</p> <p>2. Copia literal de ficha registral (con una antigüedad no mayor a seis meses).</p> <p>3. Copia autenticada de título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente.</p> <p>4. Copia autenticada del Acta de Asamblea Comunal donde se acuerde realizar el aprovechamiento forestal, con una antigüedad no mayor a un (01) año (en caso de comunidades campesinas).</p> <p>5. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo, firmado por un Ingeniero Forestal y/o persona jurídica especializada registrada en el MINAG para tal fin y una (01) versión digital.</p> <p>6. Carta de compromiso de pago de derecho de aprovechamiento correspondiente.</p> <p>7. Plano perimétrico del área a aprovechar señalando coordenadas UTM y memoria descriptiva.</p> <p>8. Plano de ubicación del área coordenadas UTM.</p> <p>9. Recibo de pago por derecho de trámite.</p> <p><b>Para persona jurídica</b> Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica.</p>		115.80		X		30 días	<p>Gerente Regional De Agricultura</p> <p>Unidad de Trámite Documentario Av. Arequipa 138 Urb. Los Libertadores – Chiclayo</p>	<p>Gerencia Regional de Agricultura</p> <p>Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días</p>	<p>Gerencia General Regional</p> <p>Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días</p>





**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

**ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
31	<b>AUTORIZACIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO FORESTAL EN BOSQUES, TIERRAS DE DOMINIO PÚBLICO PARA SUPERFICIES DE HASTA 800 HAS CON FINES COMERCIALES E INDUSTRIALES.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27308, Art. 11°. (16/07/2000).  D.S. N° 014-2001-AG, Art. 139° (09/04/2001).  FUNCION "q" TRANSFERIDA:  RESOLUCION MINISTERIAL N°0499-2009-AG	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional Agricultura  2. Plano de ubicación del área coordinadas UTM.  3. Plano perimétrico del área en coordenadas UTM y memoria descriptiva  4. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo, firmado por un Ingeniero Forestal y/o persona jurídica especializada registrada en el MINAG para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo el estado actual del bosque y los recursos a aprovecharse, los objetivos y estrategias de manejo, incluyendo practicas silviculturales y de sistemas integrados.  5. Carta de compromiso de pago de derecho de aprovechamiento.  6. Recibo de pago por derecho de trámite. (Pago en el Banco de la Nación)  <b>7. Para persona jurídica</b>  Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos.		162.80		X		30 días	Unidad de Trámite Documentario Av. Arequipa 138 Urb. Los Libertadores – Chiclayo	Gerente Regional De Agricultura	Gerencia Regional de Agricultura	Gerencia General Regional  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días	Gerencia General Regional  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días
32	<b>APROBACIÓN DE PROYECTO DE ZOOCRIADERO</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27308, Art. 20°. (16/07/2000).  D.S. N° 014-2001-AG, Art. 178° (09/04/2001).  FUNCION "q" TRANSFERIDA:  RESOLUCION MINISTERIAL N°0499-2009-AG	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional Agricultura.  2. Documento que acredite la tenencia legal del área del proyecto de zoocriadero.  3. Anteproyecto de las instalaciones;  4. Relación de las especies a reproducir y el plan de manejo preliminar  5. Estudio de Factibilidad Técnico Económico.  <b>Para persona jurídica</b> Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos.		GRATUITO		X		30 días	Unidad de Trámite Documentario Av. Arequipa 138 Urb. Los Libertadores – Chiclayo	Gerente Regional De Agricultura	Gerencia Regional de Agricultura	Gerencia General Regional  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días	Gerencia General Regional  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días
33	<b>AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE ZOOCRIADERO</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27308, Art. 20°. (16/07/2000).  D.S. N° 014-2001-AG, Art. 179° (09/04/2001).  FUNCION "q" TRANSFERIDA:  RESOLUCION MINISTERIAL N°0499-2009-AG	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Agricultura indicando número de Resolución que aprueba proyecto de zoocriadero.  2. Carta de compromiso con firma legalizada de mantener el plantel reproductor solicitada (de acuerdo al periodo de vida natural de la especie)  3. Copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Licencia expedida por la municipalidad correspondiente a excepción de comunidades, nativas, comunidades campesinas y concesiones forestales que se encuentra en zonas rurales debidamente justificado con una Declaración Jurada.  4. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo según términos de referencia aprobados por el MINAG firmados por un consultor en fauna silvestre registrado en la misma autoridad y una (01) copia digital del referido plan.  5. Relación del personal profesional y técnico calificado, previsto para el inicio de las operación conforme a lo propuesto en el proyecto aprobado.  6. Recibo de pago por derecho de trámite. (Pago en el Banco de la Nación)		93.80		X		30 días	Unidad de Trámite Documentario Av. Arequipa 138 Urb. Los Libertadores – Chiclayo	Gerente Regional De Agricultura	Gerencia Regional de Agricultura	Gerencia General Regional  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días	Gerencia General Regional  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días





**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

**ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR**

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACION
34	<p><b>AUTORIZACIÓN PARA UNA AMPLIACIÓN O CAMBIO DE UBICACIÓN DE ZOOCRIADERO PARA EL ÁMBITO DE LA REGION LAMBAYEQUE, DENTRO DE LOS (30) DÍAS CALENDARIOS PREVIOS A SU EJECUCIÓN.</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27308, Art. 20°. (16/07/2000).</p> <p>D.S. N° 014-2001-AG, Art. 184° (09/04/2001).</p> <p>FUNCIÓN "q" TRANSFERIDA: RESOLUCION MINISTERIAL N°0499-2009-AG</p>	<p>1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional Agricultura</p> <p>2. Documento que acredite la tenencia legal del área para el zoológico.</p> <p>3. En caso se incorporen nuevas especies o se efectúe una ampliación de las instalaciones, dos (02) ejemplares del Plan de Manejo según términos de referencia firmados por consultor en fauna silvestre registrado en el Ministerio de Agricultura para tal fin, y una (01) versión digital del referido Plan.</p> <p>4. Para el caso de cambio de ubicación, copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o licencia expedida por la municipalidad correspondiente.</p> <p>5. Recibo de pago por derecho de trámite (Pago en el Banco de la Nación)</p>		71.40		X		30 días	Unidad de Trámite Documentario Av. Arequipa 138 Urb. Los Libertadores – Chiclayo	Gerente Regional De Agricultura	Gerencia Regional de Agricultura	Gerencia General Regional
35	<p><b>APROBACIÓN DEL PROYECTO DE ZOOLOGICO.</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27308, Art. 20°. (16/07/2000).</p> <p>FUNCIÓN "q" TRANSFERIDA: RESOLUCION MINISTERIAL N°0499-2009-AG</p>	<p>1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional Agricultura</p> <p>2. Documento que acredite la tenencia legal del área del proyectado zoológico.</p> <p>3. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo según términos de referencia aprobados por el MINAG y una copia digital del referido plan.</p> <p>4. Estudio de Factibilidad Técnico Económica.</p> <p>5. Programa de capacitación en el proyecto del zoológico</p> <p>6. Currículum vitae de profesional responsable técnico del zoológico.</p> <p><b>Para persona jurídica</b></p> <p>7. Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos.</p>		GRATUITO		X		30 días	Unidad de Trámite Documentario Av. Arequipa 138 Urb. Los Libertadores – Chiclayo	Gerente Regional De Agricultura	Gerencia Regional de Agricultura	Gerencia General Regional
36	<p><b>AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL ZOOLOGICO.</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27308, Art. 20°. (16/07/2000).</p> <p>D.S. N° 014-2001-AG, Art. 200° (09/04/2001).</p> <p>FUNCIÓN "q" TRANSFERIDA: RESOLUCION MINISTERIAL N°0499-2009-AG</p>	<p>1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Agricultura indicando número de Resolución que aprueba proyecto del zoológico.</p> <p>2. Carta compromiso con firma legalizada de mantener el plantel reproductor solicitado.</p> <p>3. Copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Licencia expedida por la municipalidad correspondiente.</p> <p>4. Relación del personal profesional y técnico calificado, previsto para el inicio de las operación conforme a lo propuesto en el proyecto aprobado.</p> <p>5. Recibo de pago por derecho de trámite. (Pago en Banco de la Nación)</p>		93.60		X		30 días	Unidad de Trámite Documentario Av. Arequipa 138 Urb. Los Libertadores – Chiclayo	Gerente Regional De Agricultura	Gerencia Regional de Agricultura	Gerencia General Regional







**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

**ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR**

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION
37	<b>AUTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN O CAMBIO DE UBICACIÓN DEL ZOOLOGICO DENTRO DEL ÁMBITO DE LA REGION LAMBAYEQUE</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27308, Art. 20°. (16/07/2000). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 200° (09/04/2001).  FUNCION "q" TRANSFERIDA:  RESOLUCION MINISTERIAL N°0499-2009-AG	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional Agricultura  2. Documento que acredite la tenencia legal del área para el zoológico.  3. Recibo de pago por derecho de trámite.  4. Para el caso de incorporar nuevas especies o de ampliación de infraestructura: Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo según términos de referencia firmados por un consultor en fauna silvestre registrado para tal fin en el MINAG; y una (01) copia digital del referido plan.  5. Para el caso de cambio de ubicación:  Copia de Certificado de compatibilidad de uso de Funcionamiento o Licencia vigente, expedida por la Municipalidad correspondiente.		60.80		X		30 días  Unidad de Trámite Documentario Av. Arequipa 138 Urb. Los Libertadores – Chiclayo	Gerente Regional De Agricultura	Gerencia Regional de Agricultura	Gerencia General Regional      Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días
38	<b>APROBACIÓN DEL PROYECTO DE CENTRO DE RESCATE DE ESPECIES NO AMENAZADAS Y CENTRO DE CUSTODIA TEMPORAL DE FAUNA SILVESTRE.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27308, Art. 20°. (16/07/2000). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 211°, 212° (09/04/2001).  FUNCION "q" TRANSFERIDA:  RESOLUCION MINISTERIAL N°0499-2009-AG	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional Agricultura  2. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura, firmado por un consultor en fauna silvestre registrado para tal fin en el Ministerio de Agricultura y una (01) copia digital del referido plan.  3. Documento que acredite la tenencia legal del área del proyectado centro de rescate o centro de custodia temporal  4. Estudio de Factibilidad Técnico Económica.  5. Curriculum Vitae del profesional responsable que acredite dos años en el manejo de fauna silvestre y la relación del equipo de profesionales que formaran parte del centro de rescate.  6. Programa de capacitación involucrado en la conducción del centro, tomando en consideración la o las especies objeto del programa de conservación.  <b>Para persona jurídica</b> Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos. (Pago en el Banco de la Nación)		GRATUITO		X		30 días  Unidad de Trámite Documentario Av. Arequipa 138 Urb. Los Libertadores – Chiclayo	Gerente Regional De Agricultura	Gerencia Regional de Agricultura	Gerencia General Regional      Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días



**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo   Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
39	<b>AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE RESCATE Y CENTRO DE CUSTODIA TEMPORAL DE FAUNA SILVESTRE NO AMENAZADAS.</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  Ley N° 27308, Art. 20°. (16/07/2000).  D.S. N° 014-2001-AG, Art. 213° (09/04/2001).  FUNCION "q" TRANSFERIDA:  RESOLUCION MINISTERIAL N°0499-2009-AG	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Agricultura, con indicación de la Resolución que aprueba el proyecto.  2. Copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o licencia expedida por la Municipalidad correspondiente.  En el caso de comunidades nativas, campesinas nativas, campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales se presentará una Declaración Jurada sobre compatibilidad de uso del área.  3. Relación del personal técnico calificado, previsto para el inicio de la operación conforme al proyecto aprobado.  4. Presentación de la Evaluación de Impacto Ambiental elaborado de acuerdo a los términos referencia aprobados por el Ministerio Agricultura.  5. Carta compromiso con firma legalizada de mantener el plantel reproductor solicitado para su manejo en cautividad.		GRATUITO		X	30 días	Unidad de Trámite Documentario Av. Arequipa 138 Urb. Los Libertadores – Chiclayo	Gerente Regional De Agricultura	Gerencia Regional de Agricultura	Gerencia General Regional      Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días	
40	<b>AUTORIZACIÓN DE DONACIÓN, ADQUISICIÓN O ENTREGA EN CUSTODIA DE ESPECIMENES DE FAUNA SILVESTRE NO AMENAZADA A FAVOR DE CENTROS DE RESCATE.</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  Ley N° 27308, Art. 20°. (16/07/2000).  D.S. N° 014-2001-AG, Art. 215° (09/04/2001).  FUNCION "q" TRANSFERIDA:  RESOLUCION MINISTERIAL N°0499-2009-AG	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Agricultura con indicación de la resolución que aprueba el Plan de Manejo del Centro de Rescate  <b>Para persona jurídica</b> Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos.		GRATUITO		X	30 días	Unidad de Trámite Documentario Av. Arequipa 138 Urb. Los Libertadores – Chiclayo	Gerente Regional De Agricultura	Gerencia Regional de Agricultura	Gerencia General Regional      Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días	
<b>LICENCIAS Y AUTORIZACIONES DE CAZA, CETRERÍA Y CONTROL BIOLÓGICO</b>												
41	<b>OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE CAZA, CAPTURA DE FAUNA SILVESTRE DE ALCANCE REGIONAL CON FINES COMERCIALES POR EL PERIODO DE UN (1) AÑO.</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  Ley N° 27308, Art. 20°. (16/07/2000). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 232°, 233° (09/04/2001). FUNCION "q" TRANSFERIDA: RESOLUCION MINISTERIAL N°0499-2009-AG	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional Agricultura  2. Carta de compromiso de rendir evaluación correspondiente.  3. Dos (2) fotografías		GRATUITO		X	15 días	Unidad de Trámite Documentario Av. Arequipa 138 Urb. Los Libertadores – Chiclayo	Gerente Regional De Agricultura	Gerencia Regional de Agricultura	Gerencia General Regional      Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días	

**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo   Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
42	<b>OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE CAZA Y/O CAPTURA DE FAUNA SILVESTRE DE ALCANCE REGIONAL CON FINES COMERCIALES POR EL PERIODO DE UN (1) AÑO.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27308, Art. 20°. (16/07/2000). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 215° (09/04/2001).  <b>FUNCION "q" TRANSFERIDA:</b>  RESOLUCION MINISTERIAL N°0499-2009-AG	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional Agricultura  2. Una (1) fotografía  3. Recibo de pago por derecho de trámite. (Pago en el Banco de la Nación)		11.60		X	15 días	Unidad de Trámite Documentario Av. Arequipa 138 Urb. Los Libertadores – Chiclayo	Gerente Regional De Agricultura	Gerencia Regional de Agricultura	Gerencia General Regional  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
43	<b>AUTORIZACIÓN DE CAZA Y/O CAPTURA CON FINES COMERCIALES DE FAUNA SILVESTRE DE ACUERDO AL CALENDARIO DE CAZA COMERCIAL POR UN PERIODO DE SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27308, Art. 20°. (16/07/2000). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 235°, 237° (09/04/2001).  <b>FUNCION "q" TRANSFERIDA:</b>  RESOLUCION MINISTERIAL N°0499-2009-AG	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional Agricultura  2. Copia de Licencia de caza comercial, otorgada por la Gerencia Regional de Agricultura. 3. Plan de caza o captura, según términos de referencia aprobados por el Ministerio Agricultura. 4. Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento. 5. Recibo de pago por derecho de trámite.		76.50		X	15 días	Unidad de Trámite Documentario Av. Arequipa 138 Urb. Los Libertadores – Chiclayo	Gerente Regional De Agricultura	Gerencia Regional de Agricultura	Gerencia General Regional  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
44	<b>RENOVACIÓN DE LICENCIA DE CAZA Y/O CAPTURA DE FAUNA SILVESTRE CON FINES COMERCIALES POR EL PERIODO DE UN (1) AÑO.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27308, Art. 20°. (16/07/2000). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 215° (09/04/2001).  <b>FUNCION "q" TRANSFERIDA:</b>  RESOLUCION MINISTERIAL N°0499-2009-AG	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional Agricultura  2. Recibo de pago por derecho de trámite.		19.20		X	10 días	Unidad de Trámite Documentario Av. Arequipa 138 Urb. Los Libertadores – Chiclayo	Gerente Regional De Agricultura	Gerencia Regional de Agricultura	Gerencia General Regional  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días



**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

**ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR**

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo   Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
<b>GUIAS DE TRANSPORTE</b>												
45	<b>OTORGAMIENTO DE LA GUÍA DE TRANSPORTE FORESTAL.</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 306°, 318°, 320° (09/04/2001).  <b>FUNCION "q" TRANSFERIDA:</b>  RESOLUCION MINISTERIAL N°0499-2009-AG	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional Agricultura  2. Recibo de pago por concepto de derecho de aprovechamiento. (Excepcionados del requisito anterior: productos importados, los provenientes de plantaciones, transferencias; y productos forestales cuyos derechos hayan sido cancelados anteriormente).  3. Guía de Transporte Forestal anterior, Guía de remisión, lista de productos (trozas, piezas de madera, etc.)  4. Factura y/o boleta, u otro documento que sustente la procedencia legal del producto, según corresponda.  5. Recibo de pago por derecho de trámite.  Copia de vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos.		31.10		X	10 días	Unidad de Trámite Documentario Av. Arequipa 138 Urb. Los Libertadores – Chiclayo	Gerente Regional De Agricultura	Gerencia Regional de Agricultura  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días	Gerencia General Regional  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días	
46	<b>OTORGAMIENTO DE LA GUÍA DE TRANSPORTES DE FAUNA SILVESTRE A EXCEPCIÓN DE ESPECIMENES PROVENIENTES DE CAZA DEPORTIVA.</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 306°, 318° (09/04/2001).  <b>FUNCION "q" TRANSFERIDA:</b>  RESOLUCION MINISTERIAL N°0499-2009-AG	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional Agricultura  2. Documento que acredite la tenencia legal de los especímenes, productos o subproductos de fauna silvestre.  3. Copia simple de certificado de identificación taxonómica (para el caso de invertebrados)  Copia de vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos.  4. Recibo de pago por derecho de trámite. (Pago en Banco de la Nación)		30.70		X	10 días	Unidad de Trámite Documentario Av. Arequipa 138 Urb. Los Libertadores – Chiclayo	Gerente Regional de Agricultura	Gerencia Regional de Agricultura  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días	Gerencia General Regional  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días	
<b>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PROMOCIÓN AGRARIA</b>												
47	<b>RECONOCIMIENTO DE CONSTITUCION DE ORGANIZACIONES AGRARIAS DE PRODUCTORES</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  LEY N° 28062  D.S. N° 001-2004-AG  D.S.N°030-2001-PE Pub(12.07.2001)	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Agricultura  2. Copia Simple del Testimonio de Escritura Pública de Constitución Social y Estatutos.  3. Copia Simple del Acta de Asamblea General Extraordinaria, donde conste su decisión de constituir aportes voluntarios, para mejoramiento de labores productivas de la organización.  4. Copia Literal de su Inscripción Registral, donde conste la designación de Directivos		GRATUITO		X	1 día	Unidad de Trámite Documentario Av. Arequipa 138 Urb. Los Libertadores – Chiclayo	Director Ejecutivo de Promoción Agraria	Director Ejecutivo de Promoción Agraria  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Agricultura  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días	





**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

**ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR**

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACION
48	EXPEDICION DE REGISTRO DE APICULTOR REGISTRO CODIFICADO  BASE LEGAL: LEY 26305  R.M. N° 0143-95-AG	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Agricultura  2. Derecho de pago por Inspección Ocular  3. Declaración Jurada de Propiedad de Colmenas  4. Croquis de ubicación del predio.		32.20		X		5 días	Unidad de Trámite Documentario Av. Arequipa 138 Urb. Los Libertadores – Chiclayo	Director Ejecutivo de Promoción Agraria	Dirección Ejecutivo de Promoción Agraria  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Agricultura  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días
<b>AGENCIAS AGRARIAS</b>												
49	CONSTANCIA DE POSESIÓN DE PREDIO AGRICOLA (CON FINES DE TITULACIÓN) ESTABLECIDO EN EL REGIMEN TEMPORAL EXTRAORDINARIO DE FORMALIZACION Y TITULACION DE PREDIOS RURALES  BASE LEGAL: D.S. N° 032 -2008- VIVIENDA	1. Solicitud dirigida al Dirección de la Agencia Agraria.  2. Declaración Jurada de Colindantes o Vecinos y/o Teniente Gobernador del lugar  3. Derecho de Pago por Inspección Ocular.		49.70		X		5 días	Unidad de Trámite Documentario Av. Arequipa 138 Urb. Los Libertadores – Chiclayo	Director de Agencia Agraria	Dirección de Agencia Agraria  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Agricultura  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días
50	CERTIFICADO DE PEQUEÑO PRODUCTOR AGRARIO (HASTA 5 Ha)  BASE LEGAL: D.S.N°030-2001-PE Pub (12.07.2001)  R.M. N° 0780 -94-AG  - PROGRAMA SOCIALES DE LA REGION	1. Solicitud dirigida al Dirección de la Agencia Agraria.  2. Copia de Plan de Cultivo actualizado o Constancia de derecho de Agua y/o Resolución Administrativa firmada por la Autoridad Local de Aguas  3. Copia del documento que acredita propiedad del terreno o conducción del terreno.  4. Derecho de pago por Inspección Ocular (Tesorería GRA)		32.20		X		5 días	Unidad de Trámite Documentario Av. Arequipa 138 Urb. Los Libertadores – Chiclayo	Director de Agencia Agraria	Dirección de Agencia Agraria  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Agricultura  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días



**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

**ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR**

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION
51	<b>CONSTANCIA DE SER PRODUCTOR AGROPECUARIO PARA TRAMITE DE SEGURO MEDICO AGRARIO. (HASTA 5 Ha)</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  R.M. N° 0780-94-AG	1. Solicitud dirigida al Dirección de la Agencia Agraria.  2. Copia de Plan de Cultivo o Constancia de derecho de agua y/o Resolución Administrativa firmada por la Autoridad Local de Aguas  3. Copia Titulo Propiedad y/o Titulo Comunal  4. Para arrendatarios, adjuntar contrato de arrendamiento.  5. Copia plano ubicación del terreno  6. Constancia del Teniente Gobernador del lugar  7. Constancia actualizada que acredite la posesión del terreno otorgada por la comunidad campesina de su jurisdicción.  8. Derecho de pago por Inspección Ocular (Tesorería GRA)  9. Copia literal de dominio actualizado expedido por SUNARP registro de propiedad del terreno aplica solo para terrenos con titulo de propiedad.		40.00		X		5 días	Director de Agencia Agraria          Unidad de Trámite Documentario Av. Arequipa 138 Urb. Los Libertadores – Chiclayo	Dirección de Agencia Agraria          Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Agricultura          Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días
52	<b>CERTIFICACIÓN DE SER PEQUEÑO GANADERO (HASTA 20 VACAS EN PRODUCCIÓN)</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  R.M. N° 0780-94-AG	1. Solicitud dirigida al Dirección de Agencia Agraria.  2. Fotocopias de pruebas Diagnósticas TBC y Brucelosis actualizado.  3. Constancia Sanitaria del SENASA actualizado  4. Croquis de ubicación del predio.  5. Derecho de Pago por Inspección Ocular		36.60		X		5 días	Director de Agencia Agraria          Unidad de Trámite Documentario Av. Arequipa 138 Urb. Los Libertadores – Chiclayo	Dirección de Agencia Agraria          Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Agricultura          Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días
53	<b>CONSTANCIA DE PRODUCTOR DE GANADO VACUNO DE LECHE (MAS DE 20 VACAS)</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  R.M. N° 0780-94-AG	1. Solicitud dirigida al Dirección de Agencia Agraria.  2. Fotocopias de pruebas Diagnósticas TBC y Brucelosis actualizado.  3. Constancia Sanitaria del SENASA actualizado, no mayor de seis meses.  4. Croquis de ubicación del predio.  5. Derecho de Pago por Inspección Ocular		40.30		X		5 días	Director de Agencia Agraria          Unidad de Trámite Documentario Av. Arequipa 138 Urb. Los Libertadores – Chiclayo	Dirección de Agencia Agraria          Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Agricultura          Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días



**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

**ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL No. 054-2018-GR.LAMB/GR**

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
<b>GERENCIA DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO</b>												
54	<p><b>PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE ESTABLECIMIENTO HOSPEDAJE</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 29408 Ley N° 27444 Art. 113° D. L. N° 1246, Art. 5°, Inc. a) y g) D. L. N° 1272 D.S. N° 001-2015, Cap. III, Art. 8°</p>	<p>a) Declaración Jurada de cumplimiento de los requisitos señalados en el Art. 8° del Reglamento de Establecimientos de Hospedaje de acuerdo al formato aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 001-2015</p> <p>b) Declaración Jurada anual según formato, evidenciando la condición de establecimiento de Hospedaje y dando cuenta del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos señalados en el Reglamento.</p> <p><b>NOTA:</b> La Declaración Jurada deberá ser presentada dentro de los 30 días de iniciada la actividad</p>		(Anexo1)		X		05 días	Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo Calle Av. Saenz Peña 838 Chiclayo	Director Ejecutivo Turismo y Artesanía	Dirección Ejecutivo Turismo y Artesanía	Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo  Plazo para presentar: 08 días  Plazo para resolver: 15 días
55	<p><b>EXPEDICIÓN O MODIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE DE 1 A 5 ESTRELLAS Y ALBERGUES.</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 29408 Ley N° 27444 Art. 113° D. L. N° 1246, Art. 5°, Inc. a) y g) D. L. N° 1272 D. S. N° 001-2015, Cap. IV, Art. 12°, 15°, 16° y 17°</p>	<p><b>EVALUACIÓN Y CATEGORIZACIÓN</b></p> <p>Formato Único de Trámite (FUT) de la GERCETUR, el cual deberá adjuntar los siguientes requisitos</p> <p>a) Formato de clasificación y/o categorización, según formato aprobado que corresponda para la clase y/o categoría que se pretenda ostentar, en el que se indique el cumplimiento de requisitos y condiciones mínimas exigidas para la clase y/o categoría solicitada, o Informe Técnico expedido por un Calificador de Establecimientos de Hospedaje autorizado.</p> <p>b) Informes favorables de las entidades competentes que declaran la imposibilidad física y/o técnica de cumplir con los requisitos de infraestructura y equipamiento del Reglamento para los establecimientos que funcionan en inmuebles declarados Patrimonio Cultural de la Nación o que se ubiquen en zonas de calificación especial por el Sector Cultura, Área Natural Protegida, calificado como tal por el SERNANP.</p> <p>C) Recibo de pago por derecho de trámite y/o voucher de depósito Cta. Cte. Bco. Nación.</p> <p><b>NOTA:</b> Los titulares de los establecimientos de hospedaje que no puedan cumplir con los requisitos de infraestructura, equipamiento de infraestructura, equipamiento y sanción, por razones de ubicación, tipo, características u otras razones técnicas debidamente justificadas, podrán ser exceptuadas por la Dirección General de Políticas de Desarrollo Turístico, para ello deben presentar una solicitud adjuntando el sustento correspondiente.</p>		<p>Hoteles Anexo 3, 4, 5 o 6 Apart Hotel Anexo 7, 8 o 9 Hostales Anexo 10 u 11 Albergues Anexo 12</p> <p><b>Si presenta el Informe Técnico del Calificador</b></p> <p>1 y 2 Estrellas 81.00 3 Estrellas 122.00 4 y 5 Estrellas 142.00 Albergues 81.00</p> <p><b>En el caso de presentar el Anexo N° 7</b></p> <p>1 y 2 Estrellas 182.00 3 Estrellas 304.00 4 y 5 Estrellas 405.00 Albergues 182.00</p>		X	30 días	Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo Calle Av. Saenz Peña 838 Chiclayo	Director Ejecutivo Turismo y Artesanía	Dirección Ejecutivo Turismo y Artesanía	Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo  Plazo para Presentar recurso: 15 días  Plazo para Resolver Recurso: 30 días	





**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

**ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL No. 054-2018-GR.LAMB/GR**

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación				Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
56	<b>RENOVACIÓN O ACTUALIZACIÓN DEL CERTIFICADO DE CLASIFICACION Y/O CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  Ley N° 29408 Ley N° 27444 Art. 113° D. L. N° 1246, Art. 5°, Inc. a) y g) D. L. N° 1272 D. S. N° 001-2015, Cap. IV, Art. 12°, 15° y 17°	Formato Único de Trámite (FUT) de la GERCETUR, el cual deberá adjuntar los siguientes requisitos  a) Declaración jurada de cumplimiento de requisitos mínimos establecidos en el Anexo de Clase y Categoría correspondiente, dejando constancia de que continúa cumpliendo los requisitos que sustentaron la Clase y/o Categoría que le fue otorgada de conformidad con el Art. 17° del Reglamento.  <b>NOTA:</b> Art. 17°, la vigencia del certificado es indeterminado, debiendo el Titular del Establecimiento de Hospedaje presentar anualmente una Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos mínimos establecidos en el Anexo de Clase y Categoría correspondiente.		Anexo 13	Gratuito		x		5 días	Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo Calle Av. Saenz Peña 838 Chiclayo	Director Ejecutivo Turismo y Artesanía	Dirección Ejecutivo Turismo y Artesanía	Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo  Plazo para Presentación  Tres (03) días  Plazo para Resolver  Cinco (05) días
57	<b>CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL Y/O TRANSFERENCIA DEL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE CATEGORIZADO.</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  Ley N° 29408 Ley N° 27444 Art. 113° D. L. N° 1246, Art. 5°, Inc. a) y g) D. L. N° 1272 D. S. N° 001-2015, Cap. V, Art. 22° y 23°	Formato Único de Trámite (FUT) de la GERCETUR, el cual deberá adjuntar los siguientes requisitos  a) Declaración Jurada dando cuenta de la transferencia del establecimiento según formato  b) Certificado Original de Clasificación y/o categorización, otorgado a nombre del antiguo titular.		(Anexo 14)	Gratuito		x		5 días	Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo Calle Av. Saenz Peña 838 Chiclayo	Director Ejecutivo Turismo y Artesanía	Dirección Ejecutivo Turismo y Artesanía	Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo  Plazo para Presentación Tres (03) días Plazo para Resolver Cinco (05) días
58	<b>PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE RESTAURANTES</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  Ley N° 29408 Ley N° 27444 Art. 113° D. L. N° 1246, Art. 5°, Inc. a) y g) D. L. N° 1272 D.S. N° 025-2004-MINCETUR, Cap. III, Art. 6° y 7°	a) Declaración Jurada de cumplimiento de los requisitos señalados en el Art. 7° del Reglamento de Restaurantes, de acuerdo al formato aprobado mediante Resolución viceministerial N° 025-2006-MINCETUR/MT.  <b>NOTA:</b> La Declaración Jurada deberá ser presentada dentro de los 30 días de iniciada la actividad		(Anexo 1)	Gratuito		x		5 días	Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo Calle Av. Saenz Peña 838 Chiclayo	Director Ejecutivo Turismo y Artesanía	Dirección Ejecutivo Turismo y Artesanía	Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo  Plazo para Presentación Tres (03) días







GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL No. 054-2018-GR.LAMB/GR

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación				Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
59	<p><b>AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE CASAS PARTICULARES Y CENTROS EDUCATIVOS QUE OFRECEN EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b></p> <p>Ley N° 27444 Art. 113° D. L. N° 1246, Art. 5°, Inc. a) y g) D. L. N° 1272 D. S. N° 010-95-ITINCI, Art. 5° R. D. N° 011-95/MITINCI/VTINCI/DNT</p>	<p>Formato Único de Trámite (FUT) de la GERCETUR, el cual deberá adjuntar los siguientes requisitos</p> <p>a) Presentar Anexo "A" del Reglamento. b) Cumplir con los requisitos mínimos establecidos en la R.D. N.º 011-95-MITINCI/VTINCI/DNT. <b>Condiciones Generales:</b> - Las construcciones deberán de ser de materiales durables y que ofrezcan seguridad y aislamiento a los huéspedes. - El equipamiento y las instalaciones deberán estar en buen estado de conservación. Dormitorios: - Deberán estar adecuadamente ventilados e iluminados - Las camas deberán contar con ropa de cama, a cargo de quien brinda el servicios de alojamiento. - Deberán contar con mobiliario mínimo indispensable, como silla y una mesa de noche o similar por cada dos camas. Servicios Higiénicos: - Deberán contar inodoro, lavatorio y ducha. - Deberán estar adecuadamente ventilados e iluminados. - La cantidad de baños, será uno cada cuatro camas. Primeros Auxilios: - Deberá existir un botiquín con medicamentos e implementos básicos a utilizarse en caso de emergencia.</p> <p><b>NOTA:</b> Además de la mencionada autorización será necesario contar la Licencia Municipal de Funcionamiento expedida por el Municipio respectivo.</p>		Anexo "A"	81.00		X		15 días	Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo Calle Av. Saenz Peña 838 Chiclayo	Director Ejecutivo Turismo y Artesanía	Dirección Ejecutivo Turismo y Artesanía	Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo  Plazo para Presentar el Recurso: 15 días  Plazo para resolver recurso: 30 días
60	<p><b>EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE CALIFICACIÓN Y/O CATEGORIZACIÓN DE RESTAURANTES DE 1 A 5 TENEDORES Y RESTAURANTES TURISTICOS.</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b></p> <p>Ley N° 29408 Ley N° 27444 Art. 113° D. L. N° 1246, Art. 5°, Inc. a) y g) D. L. N° 1272 D. S. N° 025-2004-MINCETUR, Cap. IV, Art. 08°, 09°, 10°, 11° y Cap. V, Art. 16° y 17°</p>	<p>Formato Único de Trámite (FUT) de la GERCETUR, el cual deberá adjuntar los siguientes requisitos</p> <p>a) Fotocopia de la constancia o certificado vigente, otorgado por el Sistema Nacional de Defensa Civil, en que se señale que el establecimiento reúne los requisitos de seguridad para brindar el servicio de restaurante. b). Informes favorables de las instancias correspondientes, si el restaurante se ubicara en zonas que correspondan al Patrimonio Monumental, Histórico, Arqueológico, Área Natural Protegida o cualquier otra zona de características similares. c) Recibo de pago, por derecho de trámite y/o voucher de depósito Cta. Cte. Bco Nación. <b>Adicionalmente, Si el restaurante de 3, 4 y 5 Tenedores solicita la Calificación de Turístico, tendrá que cumplir con algunas de las condiciones siguientes (Art. 16° del Reglamento)</b> d) Se ubiquen en inmuebles declarados "Patrimonio Cultural de la Nación". e) Se dediquen principalmente a la explotación de recursos gastronómicos de alguna o varias Regiones del país o de la gastronomía peruana. f) Cuentan con salas que difundan muestras culturales del Perú (pictóricas, artesanales y afines) en forma permanente. g) Ofrezcan espectáculos de folklore nacional.</p>		FUT	68.00 122.00 272.00		X		15 días	Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo Calle Av. Saenz Peña 838 Chiclayo	Director Ejecutivo Turismo y Artesanía	Dirección Ejecutivo Turismo y Artesanía	Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo  Plazo para Presentar recurso: 15 días  Plazo para Resolver Recurso: 30 días



**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL No. 054-2018-GR.LAMB/GR

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
61	<b>INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LOS GUÍAS DE TURISMO Y DE LOS LICENCIADOS EN TURISMO.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 28529 Ley N° 27444 Art. 113° D. L. N° 1246, Art. 5°, Inc. a) y g) D. L. N° 1272 D.S. N° 004-2010-MINCETUR, Cap. III, Art. 8° Y 10°	Formato Único de Trámite (FUT) de la GERCETUR, el cual deberá adjuntar los siguientes requisitos  a) Presentación del formato que aparece en el Anexo 1 del Reglamento.  b) Copia legalizada del Título de Guía Oficial de Turismo, expedido por un Instituto Superior o Centro de Formación Superior, oficialmente reconocido o copia detatizada de la Resolución Directoral que dispone la expedición o inscripción del Título de Guía Oficial de Turismo, emitida por el Sector Educación.  c) Copia del certificado o constancia que de cuenta del conocimiento y dominio del idioma extranjero expedido por una Institución oficialmente reconocida o declaración jurada.  d) Dos (02) fotografías a color tamaño carnet.  e) Lo establecido en la Secta Disposición Complementaria Final del D.S. N° 004-2010-MINCETUR, Reglamento de la Ley del Guía de Turismo.	(Anexo 1)	Gratuito	x		10 Días	Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo Calle Av. Saenz Peña 838 Chiclayo	Director de Turismo y Artesanía	Dirección de Turismo y Artesanía  Plazo para presentar el Recurso 15 días  Plazo para resolver el Recurso 30 días	Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo  Plazo para presentar el Recurso 15 días  Plazo para resolver el Recurso 30 días
62	<b>RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LOS GUÍAS DE TURISMO.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 28529, Art. 2° y 6° Ley N° 27444 Art. 113° D. L. N° 1246, Art. 5°, Inc. a) y g) D. L. N° 1272 D.S. N° 004-2010-MINCETUR	Formato Único de Trámite (FUT) de la GERCETUR, el cual deberá adjuntar los siguientes requisitos  a) Declaración Jurada de acuerdo al Anexo 2 del Reglamento.	(Anexo 2)	Gratuito	x		5 días	Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo Calle Av. Saenz Peña 838 Chiclayo	Director de Turismo y Artesanía	Dirección de Turismo y Artesanía  Plazo para resolver el Recurso 30 días	Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo  Plazo para resolver el Recurso 30 días
63	<b>RENOVACIÓN DE CERTIFICADO DE CATEGORIZACIÓN Y/O CALIFICACIÓN DE RESTAURANTES DE 1 A 5 TENEDORES Y RESTAURANTES TURÍSTICOS.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 29408 Ley N° 27444 Art. 113° D. L. N° 1246, Art. 5°, Inc. a) y g) D. L. N° 1272 D. S. N° 025-2004-MINCETUR, Cap. IV, Art. 12°	Formato Único de Trámite (FUT) de la GERCETUR, el cual deberá adjuntar los siguientes requisitos  a) Declaración Jurada del titular del restaurante, de no haber efectuado modificaciones a la infraestructura, renovando su compromiso de cumplir con los requisitos que sustentaron la categoría y/o calificación otorgada.  <b>NOTA:</b> La solicitud deberá ser presentada dentro de los 30 días, anteriores al vencimiento del certificado.	FUT	Gratuito	x		5 días	Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo Calle Av. Saenz Peña 838 Chiclayo	Director Ejecutivo Turismo y Artesanía	Dirección Ejecutiva Turismo y Artesanía  Plazo para Presentación Tres (03) días  Plazo para Resolver Cinco (05) días	Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo  Plazo para Presentación Tres (03) días  Plazo para Resolver Cinco (05) días





**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

**ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL No. 054-2018-GR.LAMB/GR**

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
64	<b>TRASLADO DE DENUNCIAS EN MATERIA AMBIENTAL.</b>  BASE LEGAL: Ley N° 28611, Cap. 4, Art. 81°  Ley N° 27444 Art. 113°  R.E.R. N° 034-2017-GR.LAMB/PR	a) Solicitud escrita sobre atención de posibles de posible afectación al entorno del impacto ambiental generado por terceros.		FUT	Gratuito	X		15 días	Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo Calle Av. Saenz Peña 838 Chiclayo	Director Ejecutivo Turismo y Artesanía	Dirección Ejecutivo Turismo y Artesanía	Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo  Plazo para Presentación Tres (03) días  Plazo para Resolver Cinco (05) días
65	<b>PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INICIO DE ACTIVIDADES DE AGENCIAS DE VIAJES Y TURISMO.</b>  BASE LEGAL: Ley N° 29408 Ley N° 27444 Art. 113° D. L. N° 1246, Art. 5°, Inc. a) y g) D. L. N° 1272 D. S. N° 004-2016-MINCETUR, Cap. IV, Art. 09°	a) Declaración Jurada de Cumplimiento de los requisitos señalados en el Art. 9° del Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo, de acuerdo al formato aprobado Resolución Viceministerial N.° 046-2016-MINCETUR/VMT  <b>NOTA:</b> El Titular de la Agencia de Viajes y Turismo, que desea modificar su clasificación, nombre comercial, domicilio, nombre del representante legal, razón social o denominación que no implique cambio de número de RUC u otro dato consignado en el Directorio Nacional de Prestadores de Servicios Turísticos Calificado, deberá presentar sin costo alguna, una solicitud consignado la información señalada en el Art. 113° de la Ley N°27444.  b) El plazo para informar al Órgano Competente, no será mayor a quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de la ocurrencia del hecho que originó la necesidad de modificar el o los datos.		Anexo 1	Gratuito	X		5 días	Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo Calle Av. Saenz Peña 838 Chiclayo	Director Ejecutivo Turismo y Artesanía	Dirección Ejecutivo Turismo y Artesanía	Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo  Plazo para Presentación Tres (03) días  Plazo para Resolver Cinco (05) días
66	<b>DECLARAR EVENTO DE INTERÉS TURÍSTICO</b>  BASE LEGAL: Ley N° 29408 Ley N° 27444 Art. 113° D. S. N° 019-2010-MINCETUR	Formato Único de Trámite (FUT) de la GERCETUR, el cual deberá adjuntar los siguientes requisitos  a) Relación del o los organizadores del evento, debidamente identificados con el número de su documento de identidad.  b) Plan de Trabajo que sustente la realización del evento, indicando la categoría del mismo (Regional o Nacional, según corresponda). Los objetivos del evento deben expresar claramente su contribución al desarrollo turístico, el cumplimiento de al menos uno de los criterios y aspectos que determinan su carácter Regional o Nacional, de conformidad con el Art. 4° del presente Reglamento.  c) Declaración Jurada indicando que cuenta con los recursos necesarios para financiar el evento y que ha efectuado los trámites requeridos para contar con las medidas de seguridad pertinentes.  d) En el caso de Ferias Locales, Regionales o Nacionales, será obligatorio presentar la autorización prevista en la legislación vigente sobre la materia.  e) Copia del Recibo de Pago por derecho de trámite establecidos en el TUPA correspondiente.  e) Copia de recibo de pago por derecho de trámite establecido en el TUPA  <b>NOTA:</b> La solicitud para la declaración jurada de un evento de interés turístico Regional o Nacional deberá ser presentado por lo menos con treinta (30) de anticipación a la fecha de realización del evento.		FUT	122.00	X		15 días	Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo Calle Av. Saenz Peña 838 Chiclayo	Director Ejecutivo Turismo y Artesanía	Director Ejecutivo Turismo y Artesanía	Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo  Plazo para presentar el Recurso Ocho (08) días  Plazo para Resolver Recurso: Ocho (08) días  Plazo para Resolver Recurso: Quince (15) días





GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
<b>GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO</b>												
<b>DIRECCIÓN DE EXTRACCIÓN, PROCESAMIENTO Y CONTROL PESQUERO</b>												
67	<p>PERMISO DE PESCA DE EMBARCACIONES ARTESANALES MARÍTIMAS HASTA 5M3 DE CAPACIDAD DE BODEGA.</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>D.Ley 25977, Numeral 1.a) del artículo 20° y literal C. del artículo 43°</p> <p>D.S. 012-2001-PE, art. 118°, modificado por el D.S. 015-2007-PRODUCE, art. 1° D.S. Nº 018-2010-PRODUCE art 1°.</p> <p>D.S. Nº 040-2001-PE, Art. 8° y Ley Nº 30063, Art. 3°, de creación de SANIPES</p>	<p>1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo.</p> <p>2. Persona Natural: Precisar en solicitud número de Documento Nacional de identidad y número de RUC. Persona Jurídica: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente</p> <p>3. De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, carta poder (persona natural) o declaración indicando número del documento registral de poder vigente (persona jurídica).</p> <p>4. Características técnicas de la embarcación según Formulario con carácter de declaración jurada.</p> <p>5. Derecho de trámite</p> <p>6. Precisar en solicitud número de la certificación de armador artesanal otorgado por la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo de Lambayeque</p> <p>7. Copia simple de Protocolo Sanitario expedido por autoridad sanitaria sectorial.</p>	1	GRATUITO			X	22 días	Secretaría de la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo. Av. Juan Tomis Stack Nº 975 Chiclayo	Director de Extracción Procesamiento y Control Pesquero	Dirección de Extracción Procesamiento y Control Pesquero	Gerencia Regional de Desarrollo Productivo
68	<p>CAMBIO DEL TITULAR DEL PERMISO DE PESCA DE EMBARCACIÓN ARTESANAL DEL ÁMBITO MARÍTIMO Y CONTINENTAL Y DE MENOR ESCALA EN EL ÁMBITO CONTINENTAL.</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>D.S. Nº 012-2001-PE, art. 34°, modificado por el D.S. 015-2007-PRODUCE, art. 1°.</p> <p>D .Legislativo Nº 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativas.</p>	<p>1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo.</p> <p>2. Persona Natural: Precisar en solicitud número de Documento Nacional de identidad y número de RUC. Persona Jurídica: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente.</p> <p>3. De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, carta poder (persona natural) o declaración indicando número del documento registral de poder vigente (persona jurídica).</p> <p>4. Información relacionada con cambio de titular de permiso de pesca de embarcaciones pesqueras, según formulario con carácter de Declaración Jurada</p> <p>5. Copia simple de Anotación Preventiva de Dominio o Certificado Compendioso de Dominio vigente, para verificar la identidad del propietario.</p> <p>6. Pago por derecho de trámite.</p> <p>7. Precisar en solicitud número de la Certificación de Armador Artesanal otorgado por la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo de Lambayeque.</p>	4	247.00			X	22 días	Secretaría de la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo. Av. Juan Tomis Stack Nº 975 Chiclayo	Director de Extracción Procesamiento y Control Pesquero	Dirección de Extracción Procesamiento y Control Pesquero	Gerencia Regional de Desarrollo Productivo



GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACION
69	<b>PERMISO DE PESCA PARA PESCADORES NO EMBARCADOS PARA CAPTURAR, CAZAR (SACA), SEGAR O COLECTAR RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS CON FINES ORNAMENTALES, DE ACUICULTURA, COMERCIALES, O DE DIFUSIÓN CULTURAL, EXCEPTUANDO LARVAS DE CONCHA DE ABANICO.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> D. Ley 25977, art. 19°. D.S. 012-2001-PE, art. 56° y 118°, modificado, por D.S. 015-2007-PRODUCE art. 1°. D. Legislativo N° 943, Ley del Registro Único del Contribuyente, Art. 4°.  <b>Además: En caso de usar embarcación pesquera</b>	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo. 2. Persona Natural: Precisar en solicitud número de Documento Nacional de identidad. Persona Jurídica: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente. 3. De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, carta poder (persona natural) o declaración indicando número del documento registral de poder vigente (persona jurídica). 4. Descripción de las artes o aparejos de pesca y equipos auxiliares a utilizar, así como un listado de las zonas de extracción y los recursos a extraer, indicando el nombre científico y la cantidad. 5. Pago por derechos de trámite.  _Actividad artesanal (exonerado pago por derecho de trámite). 6. Copia simple del Certificado de Matrícula vigente (excepto en embarcaciones impulsadas por remos) 7. Copia simple de Protocolo Sanitario expedido por la autoridad sanitaria sectorial.		39.00			X	22 días	Secretaría de la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo. Av. Juan Tomis Stack N° 975 Chiclayo	Director de Extracción, Procesamiento y Control Pesquero	Dirección de Extracción Procesamiento y Control Pesquero	Gerencia Regional de Desarrollo Productivo
70	<b>MODIFICACION DE RESOLUCIONES AUTORITATIVAS POR CAMBIO DE NOMBRE DE EMBARCACION PESQUERA, MATRICULA (PUERTO, NUMERO O TIPO DE SERVICIO) PARA LA ACTIVIDAD ARTESANAL DEL AMBITO MARITIMO.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> D.S. N° 012-2001-PE, Art. N° 121, del Reglamento de la Ley General de Pesca, Ley N° 27444, Art N° 37, Numeral 5. D. L. N° 1272, que Modifica la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo, con carácter de Declaración Jurada y obligatoria según Formulario DEPCP. 2. Copia simple de Certificado de matrícula en que conste refrenda vigente. 3. Pago por derecho de trámite	5	105.00		X	5 Días	Secretaría de la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo. Av. Juan Tomis Stack N° 975 Chiclayo	Director de Extracción, Procesamiento y Control Pesquero	Dirección de Extracción Procesamiento y Control Pesquero	Gerencia Regional de Desarrollo Productivo	
71	<b>LICENCIA Y RENOVACION PARA LA OPERACION DE PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL Y/O PROCESAMIENTO PRIMARIO (VIGENCIA 1 AÑO).</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 25977, Art. 28°. D.S. N° 012-2001-PRODUCE, Art. 49° y 50°. D.S. N° 040-2001-PE, Art. 59° y 61°. Ley N° 27444, Art. 37°, numeral 5. D. Legislativo N° 1272, que Modifica la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo con carácter de declaración jurada y obligatoria según Formulario de la Dirección de Extracción, Procesamiento y Control Pesquero - DEPCP. 2. Copia simple del Protocolo Sanitario expedido por el SANIPES. 3. Pago por Inspección Técnica	6	83.00			X	07 Días	Secretaría de la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo. Av. Juan Tomis Stack N° 975 Chiclayo	Director de Extracción Procesamiento y Control Pesquero	Dirección de Extracción Procesamiento y Control Pesquero	Gerencia Regional de Desarrollo Productivo



GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION
					Positivo	Negativo					
72	<b>LICENCIA Y RENOVACION PARA LA OPERACIÓN DE PLANTA ARTESANAL PARA REAPROVECHAMIENTO DE RESIDUOS HIDROBIOLÓGICOS, ICTIOCOMPOST, SIN USO DE MAQUINARIA (VIGENCIA 1 AÑO).</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 25977, Art. 28°.  D. S. N° 012-2001-PRODUCE, Art. 49° y 50°. D.S. N° 017-2011-PRODUCE, Art. 6° Ley N° 27444, Art. 37°, numeral 5. D. L. N° 1272, que Modifica la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo con carácter de declaración jurada y obligatoria según Formulario de la Dirección de Extracción, Procesamiento y Control Pesquero - DEPCP.  2. Copia simple de Certificado de Compatibilidad de Uso.  3. Pago por inspección y derecho de trámite	7	212.00			X	7 Días	Director de Extracción Procesamiento y Control Pesquero  Secretaría de la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo. Av. Juan Tomis Stack N° 975 Chiclayo	Dirección de Extracción Procesamiento y Control Pesquero  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Desarrollo Productivo  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
<b>DIRECCIÓN DE ACUICULTURA Y PESCA ARTESANAL</b>											
73	<b>OTORGAMIENTO, RENOVACIÓN Y/O MODIFICACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS (AREL). Producción anual no supera las 3.5 toneladas brutas</b>  <b>BASE LEGAL:</b> D. Legislativo N° 1195 - Ley General de Acuicultura, Arts. 19, 30, 32, 34. D. S. N° 003-2016-PRODUCE-Reglamento de la Ley General de Acuicultura, Arts. 10, 11, 12, 24, 33, 34, 39, 40, 44 y primera disposición complementaria y transitoria	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo, con carácter de Declaración Jurada y obligatoria, según Formulario.  2. Formulario de Reserva vigente, cuando corresponda.  3. Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola suscrito por el solicitante, en dos (02) ejemplares físicos, según modelo de convenio vigente (para el caso de concesiones en terrenos de dominio público).  4. Pago de derecho de trámite	DAPA-001	GRATUITO			X	07 días	Director (a) de Acuicultura y Pesca Artesanal  Secretaría de la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo. Av. Juan Tomis Stack N° 975 Chiclayo	Dirección de Acuicultura y Pesca Artesanal  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Desarrollo Productivo  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
74	<b>RESERVA O RENOVACIÓN DE LA RESERVA DE ÁREA ACUÁTICA CON FINES DE TRAMITAR EL OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN Y AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA.</b> (Vigencia máxima de 60 días calendarios renovable por única vez por igual plazo siempre que se acredite haber iniciado la elaboración del instrumento de gestión ambiental o haber contratado una consultora para dicho fin).  <b>BASE LEGAL:</b> D. Legislativo N°1195 - Ley General de Acuicultura, Arts. 19 y 31. D. S. N° 003-2016-PRODUCE-Reglamento de la Ley General de Acuicultura, Arts. 10, 36, 37, 38 y primera disposición complementaria y transitoria. Ley N° 27444 modificado por D.L N° 1272, Art 36	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo, con carácter de Declaración Jurada y obligatoria, según Formulario.  2. Carta fianza emitida por una entidad del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones por un valor ascendente a 12% de una UIT por cada hectárea solicitada. Con una vigencia de 90 días calendario.  3. Pago por derecho de trámite	DAPA-002	GRATUITO			X	09 Días	Director (a) de Acuicultura y Pesca Artesanal  Secretaría de la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo. Av. Juan Tomis Stack N° 975 Chiclayo	Dirección de Acuicultura y Pesca Artesanal  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Desarrollo Productivo  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días



**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACION				APELACION		
					Positivo	Negativo							
75	<b>CERTIFICACIÓN ARTESANAL PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS DEDICADAS A LA ACTIVIDAD PESQUERA ARTESANAL. Vigencia:</b> 1 año.  <b>BASE LEGAL:</b> Artículo 58° del Reglamento de la Ley General de Pesca D.S. N° 012-2001-PE <b>A. PERSONAS NATURALES</b> <b>A.1. PESCADOR ARTESANAL NO EMBARCADO</b> <b>A.2. PESCADOR ARTESANAL EMBARCADO DEL ÁMBITO MARÍTIMO DEL AMBITO CONTINENTAL</b> <b>A.3. ARMADOR ARTESANAL</b>  <b>A.4. PROCESADOR ARTESANAL</b> <b>B. PERSONAS JURÍDICAS</b> EMPRESA PESQUERA ARTESANAL	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo. 2. Persona Natural: Precisar en solicitud número de Documento Nacional de identidad. 3. Persona Jurídica: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente. 3. Pago por derecho de trámite	DAPA-003	GRATUITO		X		15 días		Director (a) de Acuicultura y Pesca Artesanal	Dirección de Acuicultura y Pesca Artesanal	Gerencia Regional de Desarrollo Productivo	
		Presentar requisitos 1 y 2. Presentar requisitos 1 y 2. Presentar requisitos 1 y 2	DAPA-004							Secretaría de la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo. Av. Juan Tomis Stack N° 975 Chiclayo		Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
		4. Copia simple del Certificado de Matrícula con refrenda vigente. Las embarcaciones impulsadas a remo Constancia de Empadronamiento emitida por la Capitania de Puerto del lugar de operación con fecha no mayor de un año anterior al momento de la presentación de la solicitud 5. Formulario sobre las características técnicas de la embarcación pesquera artesanal (predominio de trabajo manual), con carácter de declaración jurada. 6. Constancia otorgada por una Organización Social de Pescadores (embarcados) ó de Armadores Artesanales de Lambayeque, con inscripción en la Dirección General de Pesca Artesanal y junta directiva vigente inscrita ante la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo, acreditando la condición de Armador Artesanal											
		Presentar requisitos 1 y 2. Presentar requisitos 1 y 2.	DAPA-003 DAPA-003										






GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS				
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACION		
76	<p><b>INSCRIPCIÓN DE RENOVACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA DE ORGANIZACIONES SOCIALES PESCADORES, PROCESADORES ARMADORES ARTESANALES INSCRITAS EN LOS REGISTROS PÚBLICOS</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b> Ordenanza Regional N° 009-2011-GR.LAMB/CR, Art.76 del Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo – Lambayeque.  D. Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.  Ley N° 27444.  D. L. N° 1272, que Modifica la Ley N°27444, Ley del Silencio Administrativo General</p>	<p>1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo según Formulario. 2. Persona Natural: Precisar en solicitud número de Documento Nacional de identidad vigente. Persona Jurídica: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente. 3. De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, carta poder (persona natural) o copia del documento registral de poder vigente (persona jurídica). 4. Copia simple de ficha/partida y asiento de la Junta o Consejo Directivo vigente en el Registro Público correspondiente o copia simple de reconocimiento de la nueva Junta Directiva ante la Autoridad de Trabajo cuya fecha de expedición no sea mayor de quince 15 días hábiles al momento de presentar la solicitud, según sea el caso. 5. Relación de socios inscritos en el libro padrón consignando apellidos y nombres completos, número de DNI, número de certificación, permiso o licencia artesanal, según corresponda, expedido por órgano de Línea de la GRDP de la localidad de origen, número de folio y fecha de inscripción en el Padrón de socios. 6. Pago por derecho de trámite</p>	DAPA-007			X		15 días	<p>Secretaría de la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo. Av. Juan Tomis Stack N° 975 Chiclayo</p> 	<p>Dirección de Acuicultura y Pesca Artesanal</p>	<p>Gerencia Regional de Desarrollo Productivo</p>	<p>Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días</p>	<p>Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días</p>	
77	<p><b>OTORGAMIENTO, RENOVACION Y/O MODIFICACION DE CONCESIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA AMYPE, CON CERTIFICADO AMBIENTAL DE LA DIA. INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLA. Par el caso de introducción o traslados de especies con Certificado Ambiental del EIA</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b> D. Legislativo N° 1195 - Ley General de Acuicultura, Arts. 19, 30, 31, 33.  D. S. N° 003-2016-PRODUCE-Reglamento de la Ley General de Acuicultura, Arts. 10, 36, 37 y 38.  D. Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Ley N° 27444.  D. L. N° 1272, que Modifica la Ley N°27444, Ley del Silencio Administrativo General</p>	<p>1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo, con carácter de Declaración Jurada y obligatoria, según Formulario DAPA. 2. Proyecto de convenio de conservación, inversión y producción acuícola, suscrito por el solicitante, en dos ejemplares impresos, según modelo de convenio vigente 3. Pago por derecho de trámite.</p>	DAPA-003				X	10 Días	<p>Secretaría de la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo. Av. Juan Tomis Stack N° 975 Chiclayo</p>	<p>Director (a) de Acuicultura y Pesca Artesanal</p>	<p>Dirección de Acuicultura y Pesca Artesanal</p>	<p>Gerencia Regional de Desarrollo Productivo</p>	<p>Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días</p>	<p>Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días</p>





# GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
<b>SUB DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE</b>												
78	<b>CERTIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO AMBIENTAL –DIA, PARA LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO ARTESANAL DE PESCADO Y REAPROVECHAMIENTO DE DESCARTES Y RESIDUOS DE PRODUCTOS HIDROBIOLÓGICOS; Y, ACTIVIDAD ACUÍCOLA DE CATEGORÍA AMYPE, MYPE, REPOBLAMIENTO, PRODUCCIÓN DE SEMILLA/ALEVINOS E INVESTIGACIÓN (vigencia 5 años)</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  Ley N° 27446, Artículo 18°. Ley N° 27460. Ley N° 27314, Artículo 31. Ley N° 26811, Art. 17, 18, 27, 130, 131 y 132. D. Leg. N° 1078, Art. 3, 6, 12 y 18.  D. Leg. N° 1078, Art. 3, 6, 12 y 18. D. Ley N° 25977, Artículo 1. D.S N° 05 Y 17 del 2011-PRODUCE. D.S. N° 057-2004-PCM, Art. 1, 7, 10, 25, 26 y 54. D.S. N° 019-2009-MINAM, Art. 30. R.M. N° 491-2009-PRODUCE, Art. 1, 2 y 3. D. Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo, con carácter de declaración jurada. -Persona Natural: Indicar en solicitud número del DNI y número de RUC. -Persona Jurídica: Indicar número de ficha registral inscrita en SUNARP y número de RUC.  2. Un ejemplar impreso de la evaluación preliminar o de la DIA y una copia electrónica, suscrita por el titular de la empresa y el profesional que la elaboró..  3. Sí el trámite lo realiza el representante legal, copia simple de carta poder para el caso de persona natural; y en el caso de ser persona jurídica indicar número de ficha registral inscrita en SUNARP.  4. Pago por derecho de trámite (Incluye inspección Técnica en lo que es aplicable).					X	07 días	Secretaría de la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo.  Av. Juan Tomis Stack N° 975 Chiclayo	Gerente Regional de Desarrollo Productivo	Gerencia Regional de Desarrollo Productivo	Gerencia General Regional
				195.00						Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días	Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días	



**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
79	<p><b>CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE CERTIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO AMBIENTAL - DIA PARA LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO ARTESANAL DE PESCADO Y REAPROVECHAMIENTO DE DESCARTES Y RESIDUOS DE PRODUCTOS HIDROBIOLÓGICOS; Y, ACTIVIDAD ACUÍCOLA DE CATEGORÍA AMYPE, MYPE, REOBLAMIENTO, PRODUCCIÓN DE SEMILLA/ALEVINOS E INVESTIGACIÓN.</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b></p> <p>Ley N° 27446, Artículo 18. Ley N° 27460. Ley N° 27314, Artículo 31. Ley N° 26811, Art. 17, 18, 27, 130, 131 y 132.</p> <p>D. Leg. N° 1078, Art. 3, 6, 12 y 18. D. Ley N° 25977, Artículo 1. D.S N° 05 Y 17 del 2011-PRODUCE. D.S. N° 057-2004-PCM, Art. 1, 7, 10, 25, 26 y 54. D.S. N° 019-2009-MINAM, Art. 30. R.M. N° 491-2009-PRODUCE, Art. 1, 2 y 3. D. Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.</p>	<p>1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo, con carácter de declaración jurada. -Persona Natural: Indicar en solicitud número de DNI y número de RUC. -Persona Jurídica: Indicar número de ficha registral de SUNARP y número de RUC con carácter de declaración jurada.</p> <p>2. Indicar número Resolución Sub Directoral expedida por la SDMA de certificación ambiental de la DIA.</p> <p>3. Indicar número de la Resolución de licencia o autorización de operación expedida por la Dirección de Extracción Procesamiento y Control Pesquero de la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo.</p> <p>4. Pago por derecho de trámite (Incluye inspección Técnica en lo que es aplicable).</p>		195.00			X	7 Días	Secretaría de la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo. Av. Juan Tomis Stack N° 975 Chiclayo	Gerente Regional de Desarrollo Productivo	Gerencia Regional de Desarrollo Productivo	Gerencia General Regional
80	<p><b>DENUNCIAS AMBIENTALES CONTRA TITULARES DE ACTIVIDADES PESQUERAS, ACUICOLAS Y DE INVESTIGACIÓN.</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b></p> <p>D.S. N° 012 -2001-PE, ART. 98°. Reglamento de la Ley General de Pesquería. D.S. N° 02-2009-MINAM, Art. 38°. Reglamento de la Ley de transparencia a la información pública</p> <p>ambiental, participación y consulta ciudadana. Ley N° 27444 D. Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.</p>	<p>1. Carta dirigida al Gerencia Regional de Desarrollo Productivo, presentando la denuncia, indicando: Generales de Ley, Nombre, DNI y dirección del denunciante; nombre de la empresa o planta del denunciado, nombre del propietario, dirección o ubicación.</p> <p>2. Evidencia del daño ambiental que genera y adjuntar evidencia objetiva como fotografías, muestras, análisis de laboratorio, etc.</p> <p>3. Pago por derecho de trámite</p>		83.00			X	5 Días	Secretaría de la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo. Av. Juan Tomis Stack N° 975 Chiclayo	Gerente Regional de Desarrollo Productivo	Gerencia Regional de Desarrollo Productivo	Gerencia General Regional

SUB DIRECCION DE INDUSTRIA Y MYPE



GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
81	<b>INSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CANCELACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE ASOCIACIONES DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA-RENAMYPE</b>  <b>BASE LEGAL:</b> D.S.N°021-2015-PRODUCE, Art. 6, 7, 8, 9, 10,11 y 12. D.L N° 1246, Art. 5	<b>INSCRIPCIÓN</b> 1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo, con carácter de declaración jurada. 2. Copia simple de acta de 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. 3. Copia simple del padrón o relación de miembros respetivamente, de la Asociación de la MYPE, firmada como declaración jurada por el presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces.	Solicitud Unica de Tramite	GRATUITO		X	08 Días		Gerente Regional de Desarrollo Productivo	Gerencia Regional de Desarrollo Productivo	Gerencia General Regional
		<b>RENOVACIÓN</b> 1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo, con carácter de declaración jurada. 2. Copia simple del acta del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces, en el que conste el acuerdo de la renovación de la inscripción de la Asociación de la MYPE en la RENAMYPE 3. Copia simple del padrón o relación de miembros respectivamente de la Asociación de la MYPE, firmada como declaración jurada por el presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces, o por el representante legal del gremio.		GRATUITO				Secretaría de la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo. Av. Juan Tomis Stack N° 975 Chiclayo		Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
		<b>ACTUALIZACIÓN</b> 1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo, con carácter de declaración jurada 2. Documentos sustentatorios de acuerdo al motivo de la actualización.		GRATUITO							
		<b>CANCELACIÓN</b> 1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo, con carácter de declaración jurada 2. De constatarse la disolución, liquidación o extinción de la Asociación de la MYPE o Comité de MYPE, la DAE o DIREPRO, según corresponda, procede de oficio a cancelar la inscripción en el RENAMYPE, así como la Constancia de Inscripción correspondiente.		GRATUITO							
82	<b>VISACIÓN DE ESCRITURA SIN MINUTA.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley 28015 Ley de MYPE, art. 4º, publicado el 03.07.03 D.L N° 1246, Art. 5	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo, con carácter de declaración jurada. 2. Certificado negativo de búsqueda de antecedentes de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP 3. Declaración jurada de valorización de aportes no dinerarios. 4. Pago por derecho de tramite					2 días	Secretaría de la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo. Av. Juan Tomis Stack N° 975 Chiclayo	Gerente Regional de Desarrollo Productivo	Gerencia Regional de Desarrollo Productivo	Gerencia General Regional



**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
						Positivo	Negativo					
83	<b>EVALUACIÓN DE SOLICITUD DE ASIGNACIÓN DEL CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN MUNDIAL DEL FABRICANTE - WMI O PRIMERA SECCIÓN DEL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR - VIN.</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  D.S. N° 012-2003-PRODUCE, Art. 5°. D.S. N° 058-2003-MTC, Art. 7°. D.L N° 1246, Art. 5.	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo.  2. Formato debidamente absuelto por el interesado, adjuntando documentación sustentatoria.  3. Pago por derecho de trámite.	Solicitud Única de Trámite	92.00			X	07 Días	Secretaría de la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo.  Av. Juan Tomis Stack N° 975 Chiclayo	Gerente Regional de Desarrollo Productivo	Gerencia Regional de Desarrollo Productivo  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Gerencia General Regional  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
84	<b>EVALUACIÓN DE SOLICITUD DE ASIGNACIÓN DEL CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN MUNDIAL DEL FABRICANTE - WMI O PRIMERA SECCIÓN DEL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR - VIN PARA LOS VEHÍCULOS REMOLQUES Y SEMIREMOLQUES</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  D.S. N° 014-2004-PRODUCE, Art. 5°. D.S. N° 058-2003-MTC, Art. 7°. D.L N° 1246, Art. 5.	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo.  2. Formato debidamente absuelto por el interesado, adjuntando documentación sustentatoria  3. <b>Pago por derecho de trámite.</b>	Solicitud Única de Trámite	92.00			X	07 Días	Secretaría de la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo.  Av. Juan Tomis Stack N° 975 Chiclayo	Gerente Regional de Desarrollo Productivo	Gerencia Regional de Desarrollo Productivo  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Gerencia General Regional  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
85	<b>CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE REGLAMENTO TÉCNICO</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  D.S. N° 018-2005-PRODUCE, Art.10°. D.S. N° 019-2005-PRODUCE, Art. 11° D.S. N° 187-2005-EF, Art. 9°. D.S. N° 149-2005-PRODUCE, art. 10°. D.L N° 1246, Art. 5.	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo.  2. Lista de los productos señalando la empresa fabricante, tipo o designación del producto, tipo de neumático, marca y modelo  3. Certificado de conformidad, según lo establecido en el Reglamento Técnico correspondiente  4. Pago por derecho de trámite	Solicitud Única de Trámite	87.00			X	06 Días	Secretaría de la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo.  Av. Juan Tomis Stack N° 975 Chiclayo	Gerente Regional de Desarrollo Productivo	Gerencia Regional de Desarrollo Productivo  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Gerencia General Regional  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días



**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)		Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo						Negativo
86	<b>INSCRIPCIÓN, RENOVIACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CANCELACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE USUARIOS Y TRANSPORTISTAS DE ALCOHOL ETÍLICO</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  Ley 29632; Arts. 4°, 13°, 23° y 4ta. Disposición Complementaria y final. D.S. N° 005-2013-PRODUCCIÓN, Arts. 7°, 8°, 9°, 10°, 11° y 12°. D.L N° 1246, Art. 5	<b>INSCRIPCIÓN Y RENOVIACIÓN</b> 1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo, con carácter de declaración jurada 2. Copia simple de Licencia Municipal 3. Croquis de ubicación de los establecimientos. 4. Informe técnico, según formato, para las empresas que realizan actividad de producción y transformación. 5. Listado de vehículos (según formato), para transportistas  <b>ACTUALIZACIÓN</b> 1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo, con carácter de declaración jurada. 2. Documentos sustentatorios de acuerdo al motivo de la actualización.  <b>CANCELACIÓN</b> 1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo, con carácter de declaración jurada. 2. Constancia de Inscripción en el Registro Único actualizado	Solicitud Única de Trámite	GRATUITO			X	05 Días	Gerente Regional de Desarrollo Productivo   Secretaría de la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo. Av. Juan Tomis Stack N° 975 Chiclayo	Gerencia Regional de Desarrollo Productivo  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Gerencia General Regional  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días		
87	<b>AUTORIZACION, CIERRE, CIERRE Y TRASLADO DE REGISTROS ESPECIALES DE ALCOHOL ETÍLICO</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  Ley 29632. D.S. N° 005-2013-PRODUCE, Arts. 13°, 14°, 15°, 22° y 23°. D.L N° 1246, Art. 5.	<b>AUTORIZACIÓN</b> 1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo, con carácter de Declaración Jurada 2. Libros (manuales o electrónicos) de acuerdo a la actividad a desarrollar 3. Croquis de ubicación del o los establecimientos, de acuerdo a trámite  <b>CIERRE, CIERRE Y TRASLADO</b> 1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo, con carácter de Declaración Jurada 2. Libros (Manual o electrónicos) para cierre y nuevos para traslado.	Solicitud Única de Trámite	GRATUITO			X	05 Días	Gerente Regional de Desarrollo Productivo   Secretaría de la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo. Av. Juan Tomis Stack N° 975 Chiclayo	Gerencia Regional de Desarrollo Productivo  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Gerencia General Regional  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días		



**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
						Positivo						Negativo
88	<p><b>INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN, CANCELACIÓN Y ANULACIÓN EN EL REGISTRO DE COMERCIALIZADORES DE BEBIDAS ALCOHOLICAS</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b> Ley 29632. D.S. N° 005-2013-PRODUCE, arts. 34°, 35°, 36°, 37°, 38 y 38°, inciso 43.2 del art. 43° y 46°. D.L N° 1246, Art. 5.</p>	<p><b>INSCRIPCIÓN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo, con carácter de Declaración Jurada</li> <li>Copia simple de Licencia Municipal</li> <li>Croquis de ubicación del o los establecimientos.</li> <li>Informe Técnico, según formato para las empresas que realizan actividad de producción y transformación.</li> </ol> <p><b>ACTUALIZACIÓN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo, con carácter de Declaración Jurada</li> <li>Documentos sustentarios de acuerdo al motivo de la Actualización.</li> </ol> <p><b>CANCELACIÓN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo, con carácter de Declaración Jurada</li> <li>Constancia de Inscripción en el Registro de Comercializadores</li> </ol>	Solicitud Única de Trámite	GRATUITO			X	05 Días	<p>Secretaría de la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo. Av. Juan Tomis Stack N° 975 Chiclayo</p>	Gerente Regional de Desarrollo Productivo	<p>Gerencia Regional de Desarrollo Productivo</p> <p>Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días</p>	<p>Gerencia General Regional</p> <p>Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días</p>





**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo   Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
<b>GERENCIA EJECUTIVA DE ENERGIA Y MINAS</b>												
89	<p><b>OTORGAMIENTO DE CONSTANCIA DE HABER PRESENTADO ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y/O DECLARACIÓN JURADA</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 16053 (Art. 8)</li> <li>- Ley N° 27444 (Art. 33 y 202)</li> <li>- Ley 29178 (03-01-2008)</li> <li>- D.L. N° 25844 (Art. 3, 6, 22, 25, 26 y 28)</li> <li>- D.L. N° 1246 (Art. 2, 3, 4, 5, 7, 9 y 10)</li> <li>- D.S. N° 009-93-EM (Art. 37 al 43, 53 y 54).</li> <li>- D.S. N° 025-2006-EM(21-04-06)</li> <li>- R.M. N°061-2017-MEM/DM</li> <li>- R.J. N° 086-2011-IGN-OAJ-DGC.</li> </ul> <p><b>ELECTRICIDAD:</b></p> <p>Distribución eléctrica cuya demanda sea mayor a 500 KW menor a 30 MW y para recursos energéticos renovables, con potencia instalada mayor de 500 KW y menor a 10 MW.</p> <p><b>HIDROCARBUROS:</b></p> <p>Comercialización: Plantas envasadoras de Gas Licuado de Petróleo GLP.</p> <p>Inicio - Ampliación - Modificación Distribución Ductos: Ductos</p> <p><b>MINERÍA:</b></p>	<p>a) Solicitud dirigida a la Gerencia Ejecutiva de Energia y Minas precisando el número de Documento Nacional de Identidad vigente y el número de Registro Único del Contribuyente.</p> <p>b) Original y Copia de Ejemplar del Estudio de Impacto Ambiental y en CD.</p> <p>c) Pago por derecho de trámite - Banco de la Nación Cta. Cte. N° 231-031 219</p> <p><b>Nota: ELECTRICIDAD</b></p> <p>a. Solicitud simple., consignando el número de RUC.</p> <p>b. Identificación y Domicilio Legal del Peticionario</p> <p>c. Memoria descriptiva y planos completos del proyecto, con los estudios del proyecto a un nivel de factibilidad, por lo menos (según detalle de R.D. 046-2010-MEM/DM, art. 37, 37-B y 37-C del RLCE).</p> <p>d. Presupuesto del proyecto, que incluya el IGV.</p> <p>e. Calendario de ejecución de obras (según detalle de artículo 37 del RLCE)</p> <p>f. Resolución aprobatoria del Instrumento Ambiental, en caso de haber sido otorgado por el Gobierno Regional indicar número y fecha de aprobación.</p> <p>g. Especificación de las servidumbres requeridas.</p> <p>h. Delimitación de la Zona de Concesión en coordenadas UTM WGS 84 y Contrato Formal de Suministro de Energía.</p> <p>i. Garantía de fiel cumplimiento de ejecución de obras con un plazo Garantía de fiel cumplimiento de ejecución de obras con un plazo no menor a un (01) año, equivalente al 1% del presupuesto del proyecto con un tope de 500 UIT; vigente durante todo el procedimiento administrativo hasta la puesta en operación comercial del proyecto</p> <p>j. Número de Recibo de Pago TUPA.</p>	3649.00				X	46 días	Tramite documentario de la Gerencia Ejecutiva de Energia y Minas Av. Juan Tomis Stack N° 975 Chiclayo	Gerente Ejecutivo de Energia y Minas	Gerencia Ejecutivo de Energia y Minas	Gerencia General Regional
											Plazo para presentar: 15 días	Plazo para presentar: 15 días
											Plazo para resolver: 30 días	Plazo para resolver: 30 días



**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Automático	Evaluación Previa Positivo   Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
90	<b>PETITORIO DE CONCESIÓN MINERA</b>	<p>1. Solicitud dirigida al Gerente Ejecutivo de Energía y Minas, precisando el número de Documento Nacional de Identidad vigente y el número de Registro Único del Contribuyente. y el número de Registro Único del Contribuyente, según formato de la Página Web del Instituto Geológico Minero y Metalúrgico (INGEMMET)</p> <p>2. Declaración Jurada de Compromiso previo del peticionario</p> <p>3. Persona Jurídica: Inscrición en Registro Públicos</p> <p>4. Pago Derecho de Vigencia, cuenta del Instituto Geológico Minero y Metalúrgico (INGEMMET)</p> <p>5. Copia de Constancia de Productor Minero Artesanal (PPM) de corresponder.</p> <p>6. Pago por derecho de trámite - Banco de la Nación Cta. Cte. N° 231-031-219</p> <p><b>Nota:</b> Consignar en la solicitud el número de la constancia de PPM o PMA, de ser el caso.</p> <p><b>BASE LEGAL:</b> D.S. N° 014-92-EM, Art. 118° del 04.06.1992</p> <p>Para la pequeña minería y minería artesanal.</p> <p>El monto del derecho de tramitación es equivalente al 10%, de acuerdo a lo establecido en el Art. 118 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (D.S. N° 014-92-EM).</p>					X	15 días	Trámite documentario de la Gerencia Ejecutiva de Energía y Minas Av. Juan Tomis Stack N° 975 Chiclayo	Gerente Ejecutivo de Energía y Minas	Gerencia Ejecutivo de Energía y Minas	Gerencia General Regional
91	<b>EVALUACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) : (PREVIO AL INICIO DE LA ACTIVIDAD).</b>	<p>1. Solicitud dirigida a la Gerencia Ejecutiva de Energía y Minas precisando el número de Documento Nacional de Identidad vigente y el número de Registro Único del Contribuyente.</p> <p>2. Original y copia del Expediente Ambiental impreso y en CD</p> <p><b>Nota 1:</b> Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.</p> <p><b>Nota 2:</b> Consignar en la solicitud el número de la constancia de PPM o PMA, de ser el caso.</p> <p>3. Pago por derecho de trámite - Banco de la Nación Cta. Cte. N° 231-031-219</p>		2084.2			X	27 días	Trámite documentario de la Gerencia Ejecutiva de Energía y Minas Av. Juan Tomis Stack N° 975 Chiclayo	Gerente Ejecutivo de Energía y Minas	Gerencia Ejecutivo de Energía y Minas	Gerencia General Regional







GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo   Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
92	<b>APROBACIÓN DE PLAN DE ABANDONO PARA ELECTRICIDAD SOLO DISTRIBUCIÓN CUYA DEMANDA MÁXIMA SEA INFERIOR A 30 MV.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> R.M. N° 009-2008-MEM/DM, Inc.h. D.S. N° 029-94-EM, Art. 3° del 08.06.1994	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Ejecutiva de Energía y Minas precisando el número de Documento Nacional de Identidad vigente y el número de Registro Único del Contribuyente.  2. Original y copia de Expediente Ambiental impreso y en CD  3. Pago por derecho de trámite - Banco de la Nación Cta. Cte. N° 231-031 219		1100.75			X	17 días	Tramite documentario de la Gerencia Ejecutiva de Energía y Minas Av.Juan Tomis Stack N° 975 Chiclayo	Gerente Ejecutivo de Energía y Minas	Gerencia Ejecutivo de Energía y Minas  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días	Gerencia General Regional  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días
93	<b>EVALUACIÓN DEL PLAN DE CIERRE DE MINAS Y DE PASIVOS AMBIENTALES MINEROS.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> - Ley N° 26834 (04-07-1997) - Ley N° 28271 (06-07-2004) - Ley N° 28090 (14-10-2003) - D.L. N° 1246 (Art. 2, 3, 4, 5, 7, 9 y 10) (10-11-2016) - D.S. N° 038-2001-AG (Art. 64) (26-06-2001) - D.S. N° 033-2005-EM (Art. 12 y 13) (15-08-2005) - D.S. N° 039-2005-EM (Art. 25) (11-10-2005) - D.S. N° 059-2005-EM (Art. 12, 36 y 37) (08-12-2005) - D.S. N° 036-2006-EM (Art. 1) (05-07-2006) - D.S. N° 045-2006-EM (Art. 1 y 2) (15-08-2006)	a. Solicitud simple.  b. Dos ejemplares impresos del Plan de Cierre.  c. Cargo de entrega de ejemplares del Plan de Cierre presentado a SERNANP, en caso el proyecto se desarrolle en Área Natural Protegida o Zona de Amortiguamiento  d. Cargo de entrega de haber presentado de un ejemplar del Plan de Cierre impreso y digitalizado presentado a la Municipalidad más próxima donde se desarrollará el proyecto.  e. En caso de remediación voluntaria de pasivos ambientales: presentar una Declaración Jurada.  f. Número de Recibo de Pago TUPA  <b>Nota 1:</b> El Plan de Cierre de Minas debe ser elaborado como mínimo por tres 3 profesionales habilitados por el colegio profesional correspondiente, con experiencia en programas, planes o estudios de manejo o rehabilitación ambiental de componentes mineros. <b>Nota 2:</b> En el caso de Planes de Cierre de Pasivos Ambientales, no es aplicable lo dispuesto en el D.S. 045-2006-EM. <b>Nota 3:</b> Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246. <b>Nota 4-</b> Para el caso de Pequeños Productores Mineros Artesanales no es necesario que el Plan de Cierre de Minas sea elaborado por una empresa registrada en la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros (DGAAM), puede ser elaborado por un grupo por lo menos 3 profesionales habilitados por el colegio Profesional correspondiente o por Entidad Consultora inscrita en cualquiera de los Registros de la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros (DGAAM) <b>Nota 5-</b> Para el caso de Planes de Cierre de Pasivos Ambientales, no es aplicable lo dispuesto en el D.S. N° 045-2006-EM del 15.08.2006 <b>Nota 6-</b> En caso el proyecto se encuentre en Área Natural Protegida, se deberá presentar 4 ejemplares del Plan de Cierre y copia del Comprobante de un ejemplar del Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA)		2111.2			X	33 días	Tramite documentario de la Gerencia Ejecutiva de Energía y Minas Av.Juan Tomis Stack N° 975 Chiclayo	Gerente Ejecutivo de Energía y Minas	Gerencia Ejecutivo de Energía y Minas  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días	Gerencia General Regional  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días



GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo   Negativo					RECONSIDERACION	APELACION
94	<b>PARTICIPACIÓN EN TALLERES PARTICIPATIVOS PREVIOS AL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) Y ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO (EIASD): HIDROCARBUROS, ELECTRICIDAD Y MINERÍA.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> - Ley N° 27444, (Art., 113) - D.L. N° 1246 (Art. 2, 3, 4, 5, 7, 9 y 10) - D.S. N° 028-2008-EM (Art. 11) - D.S. N° 012-2008-EM (Art. 1)  - R.M. N° 304-2008-MEM-DM (Art. 4) - R.M. N° 571-2008-MEM/DM (Art. 40) - R.M. N° 223-2010-MEM/DM (Art. 3) - R.M. N° 009-2010-MEM/DM	1. Solicitud dirigida al Gerente Regional de Desarrollo Productivo, precisando el número de Documento Nacional de Identidad vigente y el número de Registro Único del Contribuyente.  2. Original del Programa de Actividades del Proyecto Minero Energético antes del Estudio Impacto Ambiental (EIA) y Estudio Impacto Ambiental Semidetallado (EIASd), según corresponda (incluye información magnética) de corresponder.  3. Pago por derecho de trámite - Banco de la Nación Cta. Cte. N° 231-031 219		1453.50				20 días	Tramite documentario de la Gerencia Ejecutiva de Energía y Minas Av. Juan Tomis Stack N° 975 Chiclayo	Gerente Ejecutivo de Energía y Minas	Gerencia Ejecutivo de Energía y Minas  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días	Gerencia General Regional  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días
95	<b>EVALUACIÓN DE PLAN DE ABANDONO PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS.</b>  <b>- Grifos</b> - Estaciones de Servicios  - Plantas Envasadoras de Gas Licuado de Petróleo - GLP.  - Gasocentro - 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.  <b>BASE LEGAL:</b> - Ley N° 27444 (11-04-2001) - D.L. N° 1246 (Art. 2, 3, 4, 5, 7, 9 y 10) (10-11-2016) - D.S. N° 012-2008-EM (Art. 1) (20-02-2008) - D.S. N° 039-2014-EM (12-11-2014) - R.M. N° 571-2008-MEM-DM (16-02-2008) - R.M. N° 061-2017-MEM/DM - R.M. N° 562-2009-MEM/DM (Anexo 01) (05-01-2010) - R.M. N° 525-2012-MEM/DM (15-12-2012)	1. Solicitud dirigida al Gerente Ejecutivo de Energía y Minas, precisando el número de Documento Nacional de Identidad vigente y el número de Registro Único del Contribuyente.  2. Original y copia del Plan de Abandono parcial y un CD  3. Pago por derecho de trámite - Banco de la Nación Cta. Cte. N° 231-031 219  <b>Nota:</b> Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.		1343.60			X	24 días	Tramite documentario de la Gerencia Ejecutiva de Energía y Minas Av. Juan Tomis Stack N° 975 Chiclayo	Gerente Ejecutivo de Energía y Minas	Gerencia Ejecutivo de Energía y Minas  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días	Gerencia General Regional  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días





GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION
96	<p><b>EVALUACIÓN DE PLAN DE ABANDONO PARCIAL PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grifos</li> <li>- Estaciones de Servicios</li> <li>- Plantas Envasadoras de Gas Licuado de Petróleo - GLP.</li> <li>- Gasocentro</li> <li>- Establecimientos de Venta al Público de Gas Natural Vehicular (GNV)</li> <li>- Plantas de abastecimiento de Hidrocarburos</li> <li>- Plantas de Lubricantes</li> <li>- 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.</li> </ul> <p><b>BASE LEGAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 27444</li> <li>- D.L. N° 1246 (Art. 2, 3, 4, 5, 7, 9 y 10)</li> <li>- D.S. N° 039-2014-EM</li> <li>- D.S. N° 012-2008-EM (Art. 1)</li> <li>- R.M. N° 571-2008-MEM-DM</li> <li>- R.M. N° 139-2008-MEM/DM (Anexo 1, Item 7 y 8)</li> <li>- R.M. N° 562-2009-MEM/DM (Anexo 01)</li> <li>- R.M. N° 525-2012-MEM/DM (Art. 1 y 2)</li> </ul>	<p>1. Solicitud dirigida al Gerente Ejecutivo de Energía y Minas, precisando el número de Documento Nacional de Identidad vigente y el número de Registro Único del Contribuyente.</p> <p>2. Original y copia del Plan de Abandono parcial y un CD</p> <p>3. Pago por derecho de trámite - Banco de la Nación Cta. Cte. N° 231-031-219</p> <p><b>Nota:</b> Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.</p>	914			X	17 días	Trámite documentario de la Gerencia Ejecutiva de Energía y Minas Av. Juan Tomis Stack N° 975 Chiclayo	Gerente Ejecutivo de Energía y Minas	Gerencia Ejecutiva de Energía y Minas	Gerencia General Regional



**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				(en S/.)	Automático	Positivo				Negativo	RECONSIDERACION
97	<p><b>AUTORIZACIÓN PARA INICIO/REINICIO DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN, DESARROLLO, PREPARACIÓN Y EXPLOTACIÓN (INCLUYE PLAN DE MINADO Y BOTADEROS) EN CONCESIONES MINERAS METÁLICAS/NO METÁLICAS Y MODIFICATORIAS.</b></p> <p><b>CASO A: INICIO DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 29785 y su reglamento</li> <li>- D.S. N° 001-2012-MC</li> <li>- Ley N° 30327 (Art. 18)</li> <li>- D.L. N° 1246 (Art. 2, 3, 4, 5, 7, 9 y 10)</li> <li>- D.S. N° 018-92-EM (Art. 75, inc. 2.1)</li> <li>- D.S. N° 020-2008-EM</li> <li>- D.S. N° 020-2012-EM</li> <li>- D.S. N° 001-2015- MINEM (Art. 2 y 3)</li> <li>- D.S. N° 028-2015-EM</li> <li>- R.M. N°061-2017-MEM/DM</li> </ul> <p><b>CASO B: PARA APROBACIÓN DEL PLAN DE MINADO Y AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE DESARROLLO Y PREPARACIÓN.</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 26505 (segunda disposición complementaria)</li> <li>- Ley N° 27444, (Art. 35)</li> <li>- Ley N° 29785 (07-09-2011) y su reglamento D.S.001-2012-MC</li> <li>- Ley N° 30327 (Art. 18)</li> <li>- D.L. N° 1246 (Art. 2, 3, 4, 5, 7, 9 y 10)</li> <li>- D.S. N° 018-92-EM (Art. 75, inc. 2.1)</li> <li>- D.S. N° 034-2008-MTC</li> <li>- D.S. N° 020-2012-EM</li> <li>- D.S. N° 001-2015- MINEM (Art. 2 y 3)</li> <li>- D.S. N° 028-2015-EM</li> <li>- D.S. N° 024-2016-EM (Art. 29 y del 213 al 243, 274 y 327)</li> <li>- R.M. N° 139-2008-MEM/DM (Anexo 02, ítem 2)</li> </ul>	<p>a. Solicitud simple (consignando el número de RUC).</p> <p>b. Número de Recibo de Pago TUPA</p> <p>c. Requerimientos técnicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título de la concesión minera.</li> <li>- Indicar el número de la resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental</li> <li>- Programa de trabajo, según su categoría.</li> </ul> <p>- Declaración jurada del titular minero donde indique 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.</p> <p><b>NOTA:</b> En caso corresponda, la GEEM realizará la consulta previa a los pueblos indígenas u originarios cuyos derechos colectivos pueden verse afectados en forma directa.</p> <p>a. Indicar el número de la resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental.</p> <p>b. Información técnica de acuerdo a los parámetros establecidos en el anexo I del reglamento de procedimientos mineros.</p> <p>c. 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 (mina(s), botadero(s), cantera(s) de préstamo, campamento(s), taller(es), polvorín, vías de acceso, enfermería, entre otros), adjuntando el plano correspondiente, según lo establecido en el D.S. N° 018-92-EM. En caso se trate de terreno eriazado de dominio del Estado deberá seguir el procedimiento correspondiente ante la Superintendencia de Bienes Estatales – SBN.</p> <p>d. Autorización de la autoridad competente, en caso de que el proyecto a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía.</p>	2275.13			X	35 días	Tramite documentario de la Gerencia Ejecutiva de Energía y Minas Av.Juan Tomis Stack N° 975 Chiclayo	Gerente Ejecutivo de Energía y Minas	Gerencia Ejecutivo de Energía y Minas	Gerencia General Regional
										Plazo para presentar: 15 días	Plazo para presentar: 15 días
										Plazo para resolver: 30 días	Plazo para resolver: 30 días





# GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				Automático	Evaluación Previa Positivo   Negativo	Reconsideración	Apelación					
	<p><b>CASO C: PARA AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN EN CONCESIONES MINERAS METÁLICAS / NO METÁLICAS (INCLUYE APROBACIÓN DE PLAN DE MINADO) Y MODIFICACIONES.</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- D.L. N° 1246 (Art. 2, 3, 4, 5, 7, 9 y 10)</li> <li>- D.S. N° 018-92-EM (Art. 75, inc. 2.1)</li> <li>- D.S. N° 020-2012-EM</li> <li>- D.S. N° 033-2005-EM</li> </ul>	<p>1. Solicitud dirigida al Gerente Ejecutivo de Energía y Minas, precisando el número de Documento Nacional de Identidad vigente y el número de Registro Único del Contribuyente.</p> <p>2. Aprobación del documento ambiental respectivo</p> <p>- Copia de Declaración de Impacto Ambiental (DIA) - Copia de Estudio de Impacto Ambiental (EIA) - Copia del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIASd)</p> <p>3. En caso que la actividad minera se encuentra en zona urbana o de expansión urbana, se requerirá además la opinión favorable del respectivo Concejo Provincial. 4. Documento que acredite que el solicitante está autorizado a utilizar los terrenos donde se ubicarán todos los componentes del proyecto (mina (s),</p> <p>Botaderos (s), planta de beneficio en la etapa de explotación, relavera (s), campamentos, talleres, polvorín, vías de acceso, centro médico, entre otros). Construcción y Explotación Minera a tajo abierto (metálicas y no metálicas.)</p> <p>a. Plano general de ubicación de todas las instalaciones del proyecto, incluidas mina(s), botadero(s), canteras (s) de préstamo, planta de beneficio, relavera (s), talleres, vías de acceso, campamentos, enfermería y otros en coordenadas UTM y a escala adecuada.</p> <p>b. Diseño del tajo, indicando los límites finales de explotación, secciones verticales y área de influencia no minable, entendidas estas como la franja de cien (100) metros de ancho como mínimo alrededor del tajo abierto, medida desde el límite final, así como los parámetros de diseño utilizados en rampas, bermas y banquetas de seguridad y, carreteras de alivio.</p> <p>c. Estudio geomecánico detallado con el que se sustente los ángulos de talud utilizados en el diseño del botadero</p> <p>d. Diseño detallado del polvorín, almacenes de sustancias peligrosas y sub estaciones eléctricas (o casa de fuerza), incorporando medidas de seguridad y manejo de contingencias.</p> <p>e. Medidas de seguridad e higiene minera (Reglamento interno, Organigrama, Manual de Operación y Funciones, Procedimientos escritos de trabajo seguro, Programa de Capacitación al personal).</p> <p>f. El límite de explotación se establecerá de acuerdo al lugar donde se ubica la cantera.</p> <p>f1. Si la cantera está ubicada en zonas alejadas de poblaciones o centros poblados o de expansión urbana: dentro de la concesión hasta el límite económico de la cantera.</p> <p>f2. Si la cantera está ubicada en zonas próximas o dentro de la zona urbana o de expansión urbana, el límite superior o cresta del tajo deberá considerar un área de influencia no menor de (100) metros medidos alrededor de la cresta final del tajo, respetando estrictamente las viviendas y/o carreteras de acceso mas cercanas. Dichas áreas no podrán ser afectadas ni explotadas bajo ninguna circunstancia. Asimismo, la profundidad de explotación de las canteras no podrá ser inferior al nivel superficial de la zona urbana (o de expansión urbana) en la que se encuentre</p> <p>g. Cronograma de ejecución de las actividades.</p> <p><b>Nota:</b> Para Explotación en Minería Subterránea (Metálicas y no Metálicas) :</p> <p>a. Plano general de ubicación de todas las instalaciones del proyecto, incluidas bocamina (s), botadero (s), canteras (s) de préstamo, planta de beneficio, relavera (s), talleres, vías de acceso, campamentos enfermería.</p>										





# GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo   Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
	<p><b>CASO D: MODIFICACIONES DE PLAN DE MINADO</b></p> <p>Para autorización de funcionamiento de nuevo depósito de desmontes o su recrecimiento:</p> <p>Nota: En el procedimiento ordinario para la autorización de nuevo depósito de desmontes o su recrecimiento dentro de una concesión minera, tiene dos etapas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación de la solicitud y autorización del diseño de depósito de desmonte.</li> <li>- Inspección de verificación y autorización de funcionamiento por cada etapa.</li> </ul> <p><b>BASE LEGAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- D.L. N° 1246 (Art. 2, 3, 4, 5, 7, 9 y 10)</li> <li>- D.S. N° 020-2012-EM</li> </ul>	<p>a. Para cambios en el método de explotación, que se encuentren dentro del estudio del proyecto aprobado por la GEEM, comité de seguridad y salud ocupacional o supervisor de seguridad y salud, según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta del comité de seguridad y salud ocupacional o supervisor de seguridad y salud, de la concesión y/o UEA, mediante la cual se aprueba el cambio solicitado, de acuerdo a los parámetros establecidos en el anexo I del D.S. N° 018-92-EM.</li> </ul> <p>b. Para cambios de método de explotación que se encuentren fuera del estudio del proyecto aprobado por la GEEM, el titular minero deberá presentar los requisitos contenidos en el numeral 2 del artículo 75° del D.S. N° 018-92-EM.</p> <p>c. Para autorización de construcción y funcionamiento de nuevo depósito de desmontes o su recrecimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de acuerdo a formato</li> <li>- Diseño del depósito de desmonte o recrecimiento.</li> <li>- Requisitos contenidos en el numeral 2 del artículo 75° del D.S. N° 018-92-EM</li> </ul> <p>Requisitos específicos o técnicos para el caso B y C: (anexo I del Decreto Supremo N° 018-92-EM)</p> <p><b>d. Explotación de materiales de construcción y explotación minera a cielo abierto (metálica y no metálica)</b></p> <p>d.1. Plano general de ubicación de todas las instalaciones del proyecto, incluidas mina(s), botadero(s), cantera(s) de préstamo, planta de beneficio, relavera(s), talleres, vías de acceso, campamentos, enfermería y otros en coordenadas UTM y a escala adecuada. Asimismo, dicho plano deberá contener superpuestas las concesiones mineras, terrenos superficiales y el área georeferenciada del estudio ambiental aprobado (adjuntar en formato dwg, editable).</p> <p>d.2. Estudio de ingeniería (topográfico, geotécnico, hidrológico, hidrogeológico, peligro sísmico)</p> <p>d.3. Plan de minado detallado, sustentando: geología regional y local, geología estructural, geología económica, evaluación económica, método de explotación, recursos, planeamiento de minado y otros detalles técnicos.</p> <p>d.4. Diseño del tajo sustentado con los estudios de ingeniería, indicando los límites finales de explotación, secciones verticales y área de influencia no minable, entendidas éstas como la franja de cien (100) metros de ancho como mínimo alrededor del tajo abierto, medida desde el límite final, así como los parámetros de diseño utilizados en rampas, bermas y banquetas de seguridad (área de seguridad) y carreteras de alivio.</p>									





# GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo   Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
		<p>d.5. Diseño detallado de los botaderos, incorporando secuencia de llenado del mismo y medidas de control de estabilidad física, además de implementar recomendaciones del EIA. El referido estudio debe contener estudio de cimentaciones, hidrológico, hidrogeológico, de peligro sísmico y otros que aseguren la estabilidad física del depósito de desmonte. Asimismo, deberá sustentar técnicamente la estabilidad química del depósito de desmonte.</p> <p>d.6. Diseño detallado de almacenes de sustancias peligrosas y sub estaciones eléctricas o casa de fuerza, incorporando medidas de seguridad y manejo de contingencias.</p> <p>d.7. Plan de seguridad y salud ocupacional</p> <p>d.8. Medidas de seguridad y salud ocupacional (reglamento interno, organigrama, manual de organización y funciones, procedimientos escritos de trabajo seguro, programa de capacitación al personal)</p> <p>d.9. El límite de explotación se establecerá de acuerdo al lugar donde se ubica el tajo abierto:</p> <p>d.10. Si el tajo abierto está ubicado en zonas alejadas de las poblaciones o centros poblados o de expansión urbana, el límite del tajo será hasta el límite económico del depósito a explotar</p> <p>d.11. Si el tajo abierto está ubicado próxima a zona urbana y/o dentro o próximas a zonas de expansión urbana, el límite superior o cresta del tajo deberá considerar un área de influencia no menor de cien (100) metros medidos alrededor de la cresta final del tajo, respetando estrictamente las viviendas, derechos de terceros y/o infraestructuras públicas más cercanas. Dichas áreas no podrán ser afectadas ni explotadas bajo ninguna circunstancia. Asimismo, la profundidad de explotación de los tajos no podrá ser inferior al nivel superficial de la zona urbana (o de expansión urbana) en la que se encuentre.</p> <p>d.12. Cronograma de ejecución de las actividades.</p> <p>Explotación en minería subterránea (metálica y no metálica) :</p> <p>e. Plano general de ubicación de todas las instalaciones superficiales del proyecto, incluidas bocamina(s), botadero(s), cantera(s) de préstamo, planta de beneficio, relavera(s), talleres, vías de acceso, campamentos, enfermería y otros, en coordenadas UTM y a escala adecuada. Asimismo, dicho plano deberá contener superpuestas las concesiones mineras, terrenos superficiales y el área georeferenciada del estudio ambiental aprobado (adjuntar en formato dwg, editable).</p> <p>f. Estudio de ingeniería (topográfico, geotécnico, hidrológico, hidrogeológico, peligro sísmico).</p> <p>g. Plan de minado detallado sustentado: geología regional y local, geología estructural, geología económica, evaluación económica, método de explotación, recursos, planeamiento de minado, y otros detalles técnicos.</p>									





# GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo   Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
		<p>h. Estudio geomecánico detallado, sustentado con los estudios de ingeniería, que incluya registro de mapeos geomecánico y geotécnicos, data de sondajes, reportes de ensayo de laboratorio conducente a caracterizar y zonificar el macizo rocoso. Diseño de labores mineras y sostenimiento sustentado en la clasificación geomecánica y parámetros de resistencia del macizo rocoso. Asimismo, debe contener los datos de entrada y salida de los softwares utilizados en el modelamiento.</p> <p>i. Diseño de labores mineras de acuerdo a la zonificación geomecánica, sustentando ciclos (perforación, voladura, carguío, transporte, ventilación, relleno, drenaje, etc.), precisando el tiempo de sostenimiento máximo. Asimismo, debe indicar la ubicación de los refugios, diseñados de acuerdo al reglamento de seguridad y salud ocupacional en minería.</p> <p>j. Diseño detallado de los botaderos, incorporando la secuencia de llenado del mismo y medidas de control de su estabilidad física y química, además de implementar recomendaciones del EIA. El referido estudio debe contener estudio geotécnico, hidrológico, hidrogeológico, de peligro sísmico (Art. 264 del D.S. 024-2016-EM) y otros que aseguren la estabilidad física y química del depósito de desmonte.</p> <p>k. Diseño del polvorín, almacenes de sustancias peligrosas y sub estaciones eléctricas (o casa de fuerza), incorporando medidas de seguridad y manejo de contingencias.</p> <p>l. Diseño detallado del sistema de ventilación estableciendo el balance de ingreso de aire fresco y salida de aire viciado. m. Plan de seguridad y salud ocupacional</p> <p>n. Programa detallado de avances y labores mineras (tajeos, galerías, cruceros, subniveles, chimeneas, entre otras), adjuntando planos en planta por nivel.</p> <p>ñ. Cronograma de ejecución de las actividades.</p> <p><b>NOTA:</b> En caso la concesión de beneficio y el plan de minado formen parte de un solo proyecto se realizará un único proceso de consulta previa, si la afectación directa es al mismo pueblo indígena</p>									







**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)	Automático	Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACION
98	<b>CERTIFICADO DE OPERACIÓN MINERA (COM) / OPERACIÓN MINERA METALICAS Y NO METALICAS</b>	<p>a. Contar con número de registro único de contribuyente: RUC.</p> <p>b. Completar el formato COM vía extranet.</p> <p>c. Recibo de Pago TUPA digital – Banco de la Nación Cta. Cte. N° 231-031 219</p> <p><b>PARA OPERACIONES CONTINUAS: PEQUEÑA MINERÍA.</b></p> <p>d. Presentar el cronograma de trabajo ejecutado del año anterior y el programa de trabajo para el ejercicio solicitado.</p> <p>e. Haber presentado:</p> <p>f. Declaración anual consolidada (DAC)</p> <p>g. Declaración mensual de estadística minera (ESTAMIN).</p> <p>h. Plan de minado.</p> <p>i. Declaración mensual de incidentes y accidentes de trabajo.</p> <p>j. Tener aprobada la certificación ambiental según la etapa de la actividad minera que va a realizar aprobada por la GEEM.</p> <p>k. Título de concesión minera, en caso de cesión u otros contratos mineros, se deberá acreditar su inscripción en la SUNARP.</p> <p>l. Plano de labores de proyección vertical y horizontal, donde se visualice los trabajos ejecutados y programados, en coordenadas UTM a escala adecuada, firmada por ingeniero de minas o geólogo colegiado.</p> <p>m. Declaración jurada simple de la empresa especializada con su respectivo número de trabajadores.</p> <p>n. Relación del número de facturas de compra de explosivos y conexos indicando la cantidad de cada uno de ellos.</p> <p><b>PARA INICIO Y/O REINICIO DE ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN: PEQUEÑA MINERÍA</b></p> <p>ñ. Cronograma de trabajo y el programa de trabajo para el ejercicio solicitado.</p> <p>o. Haber presentado la declaración anual consolidada.</p> <p>p. Tener aprobada la certificación ambiental según la etapa de actividad minera que va a realizar aprobada por la GEEM.</p> <p>q. Título de concesión minera. En caso de cesión u otros contratos de deberá acreditar su inscripción en la SUNARP.</p> <p>r. Plano de labores de proyección vertical y horizontal, donde se visualice los trabajos programados en coordenadas UTM a escala adecuada, firmado por un ingeniero de minas o geólogo colegiado.</p>		1,392.50			X	30 días	Tramite documentario de la Gerencia Ejecutiva de Energía y Minas Av. Juan Tomis Stack N° 975 Chiclayo	Gerente Ejecutivo de Energía y Minas	Gerencia Ejecutivo de Energía y Minas	Gerencia General Regional





**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACION
		<p>s. Declaración jurada simple de la empresa especializada con su respectivo número de trabajadores e incluyendo la disponibilidad de equipos y maquinarias.</p> <p>Para ampliación de COM: pequeña minería.</p> <p>t. Cronograma de trabajo ejecutado del año anterior y el programa de trabajo y el plano de las nuevas labores con las proyecciones verticales y horizontales, donde se visualice los trabajos ejecutados y programados en coordenadas UTM a escala adecuada, firmada por un ingeniero de minas o geólogo colegiado.</p> <p>u. Relación del número de facturas de compra de explosivos y conexos indicando la cantidad de cada uno de ellos.</p> <p><b>PARA OPERACIONES CONTINUAS: MINERÍA ARTESANAL.</b></p> <p>v. Adjuntar el cronograma de trabajo ejecutado en el año anterior y el programa para el ejercicio solicitado.</p> <p>w. Tener aprobada la certificación ambiental según la etapa de la actividad minera que va a realizar aprobada por la GEEM.</p> <p>x. Título de concesión minera. En caso de cesión u otros contratos mineros se deberá acreditar su inscripción en la SUNARP.</p> <p>y. Plano de labores de proyección vertical y horizontal donde se visualice los trabajos ejecutados y programados en coordenadas firmado por un ingeniero de minas o un geólogo colegiado.</p> <p>z. Declaración jurada simple de la empresa especializada con su respectivo número de trabajadores.</p> <p>Relación del número de facturas de compra de explosivos y conexos indicando la cantidad de cada uno de ellos.</p>											
99	<p><b>OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN DE BENEFICIO PARA LAS ACTIVIDADES DE LA PEQUEÑA MINERÍA Y MINERÍA ARTESANAL</b></p> <p><b>Etapas:</b></p> <p><b>Etapas:</b></p> <p><b>Etapas:</b></p> <p><b>Etapas:</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b></p> <p>- D.S. N° 014-92-EM, Arts.17°, 18°, 46 y 129° del TUO</p> <p>Plazo para presentar: 15 días Plazo para presentar: 15 días de la Ley GM, del 04.06.92</p> <p>- D.S. N° 052-99-EM, Art. 4° y 5°</p> <p>- D.S. N° 03-94-EM, Art. 90° del 15.01.1994</p> <p>- D.S. N° 018-92-EM, Art. 45° al 49°</p> <p>- Ley N° 27798, Art. 1°</p>	<p>1. Solicitud dirigida a la Gerencia Ejecutiva de Energía y Minas precisando el número de Documento Nacional de Identidad vigente y el número de Registro Único del Contribuyente, de acuerdo a formato de la página Web.</p> <p>2. Memoria descriptiva de la Planta y de sus instalaciones principales y Complementarias de acuerdo al formato establecido por la Dirección General de Minería (DGM). Plano de Construcción y diseño del depósito de Relaves.</p> <p>3. Autorización de uso de aguas expedida por la Administración Local de agua.</p> <p>4. Documento que acredite que el solicitante está autorizado a utilizar el terreno y en el construir la planta.</p> <p>5. Acreditar haber pagado el derecho de vigencia.</p> <p>6. Pago por derecho de trámite - Banco de la Nación Cta. Cte. N° 231-031-219</p> <p>Nota: La autoridad minera podrá requerir los respectivos estudios de detalle y registros de construcción a fin de verificar contrastar la información técnica proporcionada</p>					X	61 días	Tramite documentario de la Gerencia Ejecutiva de Energía y Minas Av. Juan Tomis Stack N° 975 Chiclayo	Gerente Ejecutivo de Energía y Minas	Gerencia Ejecutiva de Energía y Minas	Gerencia General Regional	
				3518.5								<p>Plazo para presentar: 15 días</p> <p>Plazo para resolver: 30 días</p>	<p>Plazo para presentar: 15 días</p> <p>Plazo para resolver: 30 días</p>



**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo   Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
100	<b>EVALUACIÓN DE INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL CORRECTIVO IGAC</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  - D.L. N° 1105 (Art. 3, 4 y 9)  - D.L. N° 1246 (Art. 2, 3, 4, 5, 7, 9 y 10)  - D.S. N° 013-2002-EM (Art. 54 y 55)  - D.S. N° 004-2012-MINAM  - R.M. N° 121-2013-MINAM	a. Solicitud dirigida al Gerente Ejecutivo de Energía y Minas.  b. Dos ejemplares impresos (original y copia) y formato digital del IGAC.  c. Copia del cargo o registro vigente de la declaración de compromisos prevista en el anexo 1 del D.L. N° 1105.  d. El IGAC debe estar suscrito por un profesional, como mínimo; quién debe estar inscrito en el registro de consultoras regionales autorizadas para elaborar IGAC o estudios ambientales a cargo del Gobierno Regional, en cuya jurisdicción se realiza la actividad, o del registro de consultoras autorizadas del Ministerio de Energía y Minas o por el Ministerio del Ambiente.  e. Acreditación de titularidad, contrato de cesión, acuerdo o contrato de explotación sobre la concesión minera. f. Acreditación de propiedad o autorización de uso del terreno superficial.  g. Autorización de uso de aguas, en caso de utilización del recurso en la actividad minera. h. Número de Recibo de Pago TUPA	Anexo 01	2028.90			X	31 días	Tramite documentario de la Gerencia Ejecutiva de Energía y Minas Av. Juan Tomis Stack N° 975 Chiclayo	Gerente Ejecutivo de Energía y Minas	Gerencia Ejecutivo de Energía y Minas  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días	Gerencia General Regional  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días
101	<b>REGISTRO DE CONSULTORES PARA LA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL CORRECTIVO Y ESTUDIOS AMBIENTALES MINERO ENERGÉTICOS</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  Ley 27651, Ley de Formación y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal (Art. 9°) (22.01.2002)  D.L. N° 1101-2012- EM, Establece Medidas para el Fortalecimiento de la Fiscalización Ambiental como Mecanismo de la Lucha Contra la Minería Ilegal Art. 7°, (29.02.2012) D.L. N° 1105-2012- EM, Establece Disposiciones para el Proceso de Formalización de las Actividades de Pequeña Minería y Minería Artesanal.  D.S. N° 013-2002- EM, Reglamento de la Ley de Formalización de la Pequeña Minería y Minería artesanal (22.04.2002)  D.S. N° 055-2010-EM D.S. N° 004-2012-MINAM	a. Solicitud dirigida al Gerente Ejecutivo de Energía y Minas, precisando el número de Documento Nacional de Identidad vigente y el número de Registro Único del Contribuyente.  b. Copia Curriculum Vitae conteniendo información académica incluyendo estudios de postgrados y especializaciones sobre la materia.  c. Experiencia mínima profesional de tres (03) años en la formulación de estudios ambientales. d. Comprobante de pago de acuerdo al TUPA. e. Copia de Constancia de estar habilitado por el Colegio Profesional.  f. Presentar los Formatos de los Anexos N° 04, 05, 06 y 07 del D.S. N° 004-2012-MINAM.  g. Pago por derecho de trámite - Banco de la Nación Cta. Cte. N° 231-031 219.		180.50		X		3 días	Tramite documentario de la Gerencia Ejecutiva de Energía y Minas Av. Juan Tomis Stack N° 975 Chiclayo	Gerente Ejecutivo de Energía y Minas	Gerencia Ejecutivo de Energía y Minas  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días	Gerencia General Regional  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días



**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábilés)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo   Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
<b>GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION</b>												
102	<b>INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE TÍTULOS DE INSTITUTOS SUPERIORES PEDAGÓGICOS Y TECNOLÓGICOS</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  a) Título Pedagógico expedido por los IESP, IESFA, e ISE Públicos y Privados. R.M. Nro. 0411-2010-ED del 23.12.2010 Anexo Nro. 02 (numeral 10)	1-Solicitud dirigida a Gerencia GRED, suscrita por Director General de Instituto.  2-Título Pedagógico en original y copia autenticada, con fotografía pegada sin sello del Instituto o Escuela, debidamente firmado y sellado por el Director General del Instituto o Escuela y por el Interesado, sin fecha.  3-Carpeta de Registro de Título Profesional, que contenga los siguientes documentos: -Copia del oficio donde interesado solicita expedición del Título Profesional, indicando su DNI. -Copia del dispositivo legal que autoriza la carrera -Acta de Titulación para optar el Título Pedagógico -Acta de Prueba de Suficiencia Académica.  -Certificados de estudios originales de Educación Secundaria y Educación Superior, visados por la GRED.  -Partida de Nacimiento original y/o Declaración Jurada  -Resolución de traslado y convalidación de cursos.  -Copia simple de nómina de expedido del egresado.  -02 fotografías actuales a colores en fondo blanco tamaño pasaporte.  4-Comprobante de pago.		23.88			X	14 días	Trámite Documentario – Gerencia Regional de Educación Av. Prolongación Bolognesi S/N Chiclayo	Jefe de Oficina de Administración GRED	Oficina de Administración GRED  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Educación  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
103	<b>AUTORIZACIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  Ley Nro. 27444, art. 39° del 11.04.2011  Directiva Nro. 01-2012-GR.LAMB/DREL/DEGP Del 29.08.2012  "Normas y Procedimientos para el desarrollo de actividades de capacitación, actualización y perfeccionamiento"	1-Solicitud dirigida a Gerencia GRED, suscrita por usuario indicando DNI.  2-Certificación en formato concertado con el Especialista de Educación responsable del proceso del expediente. Nota: Ver costo unitario por firma de cada certificado en Tarifario GRED.  a-Certificado con duración de hasta 100 horas  b-Certificado con duración de hasta 200 horas  c-Certificado con duración de hasta 300 horas  d-Certificado con duración de más de 300 horas  3-Comprobante de Pago  Nota: En caso de eventos organizados por instituciones publicas que brindan capacitación gratuita al usuario, serán exonerados del cobro por firma de certificado.		159.50			X	9 días	Trámite Documentario – Gerencia Regional de Educación Av. Prolongación Bolognesi S/N Chiclayo	Jefe de Oficina de Administración GRED	Oficina de Administración GRED  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Educación  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días



**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
						Positivo	Negativo					
104	<b>VISACION DE CERTIFICADOS PARA EL EXTRANJERO DE TODOS LOS NIVELES Y MODALIDADES: INICIAL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y EDUCACIÓN SUPERIOR NO UNIVERSITARIA.</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  Ley Nro. 27444, Art. 39° del 11.04.2011  D.S. 011-2012-ED del 06.07.2012 (Art° 126, Art° 117)	1-Solicitud a Gerencia Regional de Educación (GRED) o Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) según corresponda.  Nota: La GRED atenderá visaciones de Educación Superior Tecnológica, Pedagógica y IESFA.  Nota: La UGEL atenderá visaciones de Educación Básica Regular, CETPROs y CEBAS. (Se incluyen visaciones de certificados de conducta)  2-Certificados de Estudios Originales  La tramitación y entrega es personal o con carta poder notarial en caso de mayores de 18 años. En caso de menores de edad, el trámite debe ser realizado por sus padres o con carta poder notarial. Las visaciones para el extranjero de menores de edad serán tramitadas únicamente por los padres o familiar directo.			X			5 días	Trámite Documentario – Gerencia Regional de Educación Av. Prolongación Bolognesi S/N Chiclayo	Jefe de Oficina de Administración GRED	Oficina de Administración GRED	Gerencia Regional de Educación
					X			5 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Chiclayo Av. Prolongación Bolognesi S/N Chiclayo  <a href="http://ugelchiclayo.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugelchiclayo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Director de UGEL	Gerencia Regional de Educación
					X			5 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Ferreñafe Av. Víctor Raul Haya de la Torre No 200 – Ferreñafe  <a href="http://ugelferrenafe.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugelferrenafe.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Director de UGEL	Gerencia Regional de Educación
					X			5 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Lambayeque Av. Prolongación 8 de Octubre No 230 – Lambayeque.  <a href="http://ugellambayeque.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugellambayeque.regionlambayeque.gob.pe</a>	Director de UGEL	Director de UGEL	Gerencia Regional de Educación
											Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días



GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
105	<b>EXPEDICIÓN Y VISACION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS DUPLICADOS PARA EX ALUMNOS DE EBR E INSTITUTOS SUPERIORES RECESADOS O CLAUSURADOS</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  R.M. Nro. 0070-2008-ED del 08.02.2008 (Artículo Único, Numeral 23)	1-Solicitud a Gerencia Regional de Educación (GRED) o Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) según corresponda.  2-Comprobante de Pago.		6.50		X	5 días	Trámite Documentario – Gerencia Regional de Educación Av. Prolongación Bolognesi S/N Chiclayo	Jefe de Oficina de Administración GRED	Oficina de Administración GRED	Gerencia Regional de Educación
						X	5 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Chiclayo Av. Prolongación Bolognesi S/N Chiclayo <a href="http://ugelchiclayo.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugelchiclayo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación
						X	5 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Ferreñafe Av. Víctor Raul Haya de la Torre No 200 – Ferreñafe <a href="http://ugelferrenafe.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugelferrenafe.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación
						X	5 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Lambayeque Av. Prolongación 8 de Octubre No 230 – Lambayeque. <a href="http://ugellambayeque.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugellambayeque.regionlambayeque.gob.pe</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación
										Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días





GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
					Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
<b>UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL (UGEL)</b>												
106	REGISTRO DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y DE MÓDULOS OCUPACIONALES DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS.  BASE LEGAL:  R.M. Nro. 0070-2008-ED del 08.02.2008 (Artículo Único, Numeral 24)	1-Solicitud dirigida a Director de Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL). Indicando DNI.		59.90			X	14 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Chiclayo Av. Prolongación Bolognesi S/N Chiclayo  <a href="http://ugelchiclayo.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugelchiclayo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación
		2-Nómina de matrícula del módulo ocupacional.							Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Ferreñafe Av. Victor Raul Haya de la Torre No 200 – Ferreñafe  <a href="http://ugelferreñafe.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugelferreñafe.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación
		3-Acta de Evaluación del módulo respectivo. 4-Certificados caligráficos.  5-Comprobante de Pago (sólo para entidades Privadas).					X	14 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Lambayeque Av. Prolongación 8 de Octubre No 230 – Lambayeque.  <a href="http://ugellambayeque.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugellambayeque.regionlambayeque.gob.pe</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
107	REGISTRO DE TÍTULO OTORGADOS POR CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS.  BASE LEGAL:  R.M. Nro. 0070-2008-ED del 08.02.2008 (Artículo Único, Numeral 18)	1- Solicitud del Director del Centro de Educación Técnico Productiva a Director de Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL).		19.75			X	14 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Chiclayo Av. Prolongación Bolognesi S/N Chiclayo  <a href="http://ugelchiclayo.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugelchiclayo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación
		2- Título original debidamente firmado y sellado por el Director de la institución, con fotografía pegada sin sello, sin fechas y sin enmendaduras. Indicar DNI.							Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Ferreñafe Av. Victor Raul Haya de la Torre No 200 – Ferreñafe  <a href="http://ugelferreñafe.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugelferreñafe.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación
		3-Dos (02) fotografías de color tamaño pasaporte con fondo blanco del egresado. 4- Copia de acta de evaluación del examen teórico práctico aprobado por el estudiante. 5- Comprobante de pago.					X	14 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Lambayeque Av. Prolongación 8 de Octubre No 230 – Lambayeque.  <a href="http://ugellambayeque.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugellambayeque.regionlambayeque.gob.pe</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días



# GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
						Positivo						Negativo
108	<b>AUTORIZACIÓN DE CREACIÓN Y REGISTRO DE I.I.EE. DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL.</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  R.M. Nro. 0070-2008-ED del 08.02.2008 (Artículo Único, Numeral 29)  Nota: No se encuentra autorizado la creación de CEBAs u otro programa de Educación Básica Alternativa hasta la culminación del proceso de racionalización.	1. Solicitud dirigida a Director UGEL, indicando DNI y adjuntando contenido de proyecto en CD e impreso.  2. El proyecto deberá contener: - Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, - Nombre propuesto para la Institución Educativa. (*) - Nombre del Director. (*) - Numero del personal docente y administrativo(*) - Información sobre los niveles y modalidades que atenderá la Institución Educativa. - Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y término del año escolar. - Metas de atención y número de secciones. - Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), con enfoque inclusivo conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular y del Diseño Curricular Básico Nacional Alternativa y su diversificación y adaptaciones curriculares en relación a las necesidades educativas especiales y el Reglamento Interno (RI). - Plan de trabajo sobre servicios de apoyo y asesoramiento SAANEE para los estudiantes con necesidades educativas especiales. 3. Inventario de mobiliario, material educativo, equipos y bienes con que contará la Institución Educativa para el desarrollo del proceso educativo. 4. Plano de ubicación de la Institución Educativa, a Escala 1/500. 5. Plano de distribución del local a escala de 1/100 que ocupa la Institución Educativa, adjuntado el respectivo informe sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. 6. Certificación de compatibilidad de uso y zonificación emitida por la Municipalidad. 7. Copia del certificado de Seguridad en Defensa Civil Básico o De detalle expedido por la Instancia correspondiente. 8. Copia del título de propiedad del terreno o local o copia del contrato de alquiler de local (mínimo dos años), que ocupará la Institución Educativa. 9. Comprobante de Pago. El cobro se realizará por cada nivel solicitado. (*) Tiene carácter de declaración jurada	122.00			X	28 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Chiclayo Av. Prolongación Bolognesi S/N Chiclayo  <a href="http://ugelchiclayo.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugelchiclayo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación	
						X	28 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Ferreñafe Av. Victor Raul Haya de la Torre No 200 – Ferreñafe  <a href="http://ugelferreñafe.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugelferreñafe.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación	
						X	28 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Lambayeque Av. Prolongación 8 de Octubre No 230 – Lambayeque.  <a href="http://ugellambayeque.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugellambayeque.regionlambayeque.gob.pe</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación	
										Plazo para presentar: 15 días	Plazo para presentar: 15 días	
										Plazo para resolver: 30 días	Plazo para resolver: 30 días	









GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL No. 054-2018-GR.LAMB/GR

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
110	RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 AÑOS) O CIERRE DEFINITIVO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN	1-Solicitud dirigida a Director UGEL, indicando DNI, RUC, nombre o razón social del promotor o propietario.					28	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Chiclayo Av. Prolongación Bolognesi S/N Chiclayo <a href="http://ugelchiclayo.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugelchiclayo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación
	BASE LEGAL:  BÁSICA ALTERNATIVA - EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y CETPRO.	En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso parcial (especificando el tiempo) o total, del funcionamiento de la Institución Educativa.					28 veintiocho días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Ferreñafe Av. Victor Raul Haya de la Torre No 200 – Ferreñafe <a href="http://ugelferreñafe.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugelferreñafe.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación
	R.M. Nro. 0070-2008-ED del 08.02.2008 (Artículo Único, Numeral 31)  RM. Nro. 0421-2010-ED del 23.12.2010 Art. 01°, Anexo (numeral 12)	2-Copias simples de las nóminas de matrícula.  3-Actas de evaluación de aprendizaje del ultimo año de funcionamiento.					28 veintiocho días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Lambayeque Av. Prolongación 8 de Octubre No 230 – Lambayeque. <a href="http://ugellambayeque.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugellambayeque.regionlambayeque.gob.pe</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación
										Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
111	REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL.	1-Solicitud dirigida a Director UGEL indicando DNI y RUC					28 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Chiclayo Av. Prolongación Bolognesi S/N Chiclayo <a href="http://ugelchiclayo.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugelchiclayo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación
	BASE LEGAL:  R.M. Nro. 0070-2008-ED del 08.02.2008	2-Certificado de compatibilidad de uso y zonificación, emitido por la Municipalidad (*).  3-Copia del certificado de Seguridad en Defensa Civil Básico o De detalle expedido por la Instancia correspondiente.					28 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Ferreñafe Av. Victor Raul Haya de la Torre No 200 – Ferreñafe <a href="http://ugelferreñafe.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugelferreñafe.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación
	(Artículo Único, Numeral 32)	4-Plano de ubicación y distribución del local debidamente adecuado al servicio educativo, considerando las escalas 1/500 y 1/100 respectivamente,  adjuntado informe sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número estimado de estudiantes de acuerdo a las normas técnicas establecidas por Ministerio de Educación y firmado por Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado (*). 5-Comprobante de Pago.  (* Se presentará este documento sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura.		111.00			28 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Lambayeque Av. Prolongación 8 de Octubre No 230 – Lambayeque. <a href="http://ugellambayeque.regionlambayeque.gob.pe/">http://ugellambayeque.regionlambayeque.gob.pe</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación
										Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días



GOBIERNO REGIONAL LAMBAEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL No. 054-2018-GR.LAMB/GR

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
						Positivo						Negativo
112	<b>CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL.</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  R.M. Nro. 0070-2008-ED del 08.02.2008 (Artículo Único, Numeral 33)	1-Solicitud dirigida a Director UGEL, indicando DNI, RUC, nombre o razón social del promotor o propietario. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio o traslado del local o uso de nuevo local.  2-Fundamentación del traslado.  3-Plano de ubicación a escala de 1/500 y de distribución a escala 1/100 del local con informe sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número de estudiantes estimado, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por Ministerio de Educación para cada modalidad y firmado por Arquitecto Colegiado, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por Arquitecto Colegiado.  4-Copia simple de Resolución de apertura y ampliación del servicio educativo (sólo por traslado a otra jurisdicción).  5-Copia del certificado de Seguridad en Defensa Civil Básico o De detalle expedido por la Instancia correspondiente.  6-Comprobante de Pago.					X	28 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Chiclayo Av. Prolongación Bolognesi S/N Chiclayo  <a href="http://ugelchiclayo.regionlambyeque.gob.pe/">http://ugelchiclayo.regionlambyeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación
							X	28 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Ferreñafe Av. Victor Raul Haya de la Torre No 200 – Ferreñafe  <a href="http://ugelferreñafe.regionlambyeque.gob.pe/">http://ugelferreñafe.regionlambyeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación
				121.50			X	28 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Lambayeque Av. Prolongación 8 de Octubre No 230 – Lambayeque.  <a href="http://ugellambayeque.regionlambyeque.gob.pe/">http://ugellambayeque.regionlambyeque.gob.pe</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación
113	<b>CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL.</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  R.M. Nro. 0070-2008-ED del 08.02.2008 (Artículo Único, Numeral 34)	1-Solicitud dirigida a Director UGEL, indicando DNI, RUC, nombre o razón social del promotor o propietario.  2-Copia simple del acta donde conste la decisión del nombre de Institución Educativa, en caso de persona jurídica.					X	15 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Chiclayo Av. Prolongación Bolognesi S/N Chiclayo  <a href="http://ugelchiclayo.regionlambyeque.gob.pe/">http://ugelchiclayo.regionlambyeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación
							X	15 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Ferreñafe Av. Victor Raul Haya de la Torre No 200 – Ferreñafe  <a href="http://ugelferreñafe.regionlambyeque.gob.pe/">http://ugelferreñafe.regionlambyeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación
							X	15 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Lambayeque Av. Prolongación 8 de Octubre No 230 – Lambayeque.  <a href="http://ugellambayeque.regionlambyeque.gob.pe/">http://ugellambayeque.regionlambyeque.gob.pe</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación





GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL No. 054-2018-GR.LAMB/GR

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
						Positivo						Negativo
114	<b>CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> R.M. Nro. 0070-2008-ED del 08.02.2008 (Artículo Único, Numeral 35)  RM. Nro. 0421-2010-ED del 23.12.2010 Art. 01°, Anexo (numeral 14)	1-Solicitud dirigida a Director UGEL, indicando DNI.  2-Copia autenticada del título profesional universitario o pedagógico y registro del Colegio Profesional.  3-Perfil psicológico (constancia otorgada por GERESA) 4-Declaración Jurada simple de no registrar antecedentes policiales ni haber cometido delito común doloso.					15 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Chiclayo Av. Prolongación Bolognesi S/N Chiclayo  <a href="http://ugelchiclayo.regionlam-bayeque.gob.pe/">http://ugelchiclayo.regionlam-bayeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación	
						X		15 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Ferreñafe Av. Victor Raul Haya de la Torre No 200 – Ferreñafe  <a href="http://ugelferreñafe.regionlam-bayeque.gob.pe/">http://ugelferreñafe.regionlam-bayeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación
							X	15 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Lambayeque Av. Prolongación 8 de Octubre No 230 – Lambayeque.  <a href="http://ugellambayeque.regionlam-bayeque.gob.pe/">http://ugellambayeque.regionlam-bayeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación
115	<b>RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> R.M. Nro. 0070-2008-ED del 08.02.2008 (Artículo Único, Numeral 36)	1-Solicitud dirigida a Director UGEL, indicando DNI, RUC, nombre o razón social del promotor o propietario.  2-Declaración Jurada de no registrar antecedentes policiales ni penales.  3-Copia simple de la Escritura de Transferencia de Derechos y Responsabilidades.  4-Copia del RUC del Promotor o nuevo propietario de la Institución Educativa.  5-Comprobante de Pago.					15 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Chiclayo Av. Prolongación Bolognesi S/N Chiclayo  <a href="http://ugelchiclayo.regionlam-bayeque.gob.pe/">http://ugelchiclayo.regionlam-bayeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación	
						X		15 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Ferreñafe Av. Victor Raul Haya de la Torre No 200 – Ferreñafe  <a href="http://ugelferreñafe.regionlam-bayeque.gob.pe/">http://ugelferreñafe.regionlam-bayeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación
							X	15 días	Trámite Documentario – Unidad de Gestión Educativa Lambayeque Av. Prolongación 8 de Octubre No 230 – Lambayeque.  <a href="http://ugellambayeque.regionlam-bayeque.gob.pe/">http://ugellambayeque.regionlam-bayeque.gob.pe/</a>	Director de UGEL	Dirección de UGEL	Gerencia Regional de Educación







**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
					Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
119	<b>OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE TÍTULO DE AUXILIAR TÉCNICO PARA CON EX VARIANTE TÉCNICA</b>  <b>BASE LEGAL:</b> R.M. Nro. 0070-2008-ED del 08.02.2008 (Artículo Único, Numeral 8-Instituciones Educativas)	1-Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.  2-Copia simple de la partida de nacimiento (en caso de que no figure en la Institución Educativa). 3-Constancia de 600 horas de prácticas supervisadas en empresa pública o privada. 4-Comprobante de pago.		9.81			X	5 días	Secretaría de la Institución Educativa	Director de UGEL	Dirección de UGEL  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Educación  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
120	<b>RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN DOCUMENTOS TÉCNICO PEDAGÓGICOS. (Para alumnos y ex alumnos).</b>  <b>BASE LEGAL:</b> R.M. Nro. 0070-2008-ED del 08.02.2008 (Artículo Único, Numeral 11-Instituciones Educativas)	1-Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.  2-Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial.				X		5 días	Secretaría de la Institución Educativa	Director de UGEL	Dirección de UGEL  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Educación  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
121	<b>EXPEDICIÓN DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS (para los ex alumnos de las Instituciones Educativas Públicas y Privadas)</b>  <b>BASE LEGAL:</b> R.M. Nro. 0070-2008-ED del 08.02.2008 (Artículo Único, Numeral 12-Instituciones Educativas)	1-Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.  2-Comprobante de pago.		3.88			X	5 días	Secretaría de la Institución Educativa	Director de UGEL	Dirección de UGEL  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Educación  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
<b>CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA (CETPRO) PÚBLICOS Y PRIVADOS</b>												
122	<b>EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE MÓDULOS OCUPACIONALES EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA</b>  <b>BASE LEGAL:</b> R.M. Nro. 0070-2008-ED del 08.02.2008 (Artículo Único, Numeral 1-CETPRO)	1-Solicitud dirigida al Director del CETPRO.  2-Constancia de no adeudar bienes y/o enseres al centro. 3-Comprobante de pago.		12.00			X	5 días	Secretaría del Centro de educación técnico productivo	Director de UGEL	Dirección de UGEL  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Educación  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días





GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL No. 054-2018-GR.LAMB/GR

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018


N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
<b>INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICOS Y PRIVADOS</b>												
123	<b>TRASLADO EXTERNO DE MATRICULA EN EDUCACIÓN SUPERIOR</b>  <b>BASE LEGAL:</b> R.M. Nro. 0411-2010-ED del 23.12.2010 Anexo Nro. 03 (numeral 01) RM. Nro. 0421-2010-ED del 23.12.2010 Art. 01°, Anexo (numeral 18)	1-Solicitud dirigida al Director General del Instituto, indicando DNI. 2-Copia de certificado de estudios del semestre académico concluido. 3-Constancia de no adeudar pensiones o bienes al Instituto o Escuela de origen.				X	15 días	Secretaría del Instituto de Educación Superior	Jefe de Oficina de Administración GRED	Oficina de Administración GRED  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Educación  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	
124	<b>CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN O QUE PROCEDEN DE OTRAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR</b>  <b>BASE LEGAL:</b> R.M. Nro. 0411-2010-ED del 23.12.2010 Anexo Nro. 03 (numeral 02)	1-Solicitud dirigida al Director General del Instituto, indicando DNI. 2-Resolución que autoriza el traslado de ser el caso. 3-Certificado de estudios. 4-Comprobante de Pago		19.80		X	5 días	Secretaría del Instituto de Educación Superior	Jefe de Oficina de Administración GRED	Oficina de Administración GRED  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Educación  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	
125	<b>RESERVA DE MATRICULA (HASTA POR DOS SEMESTRES ACADÉMICOS EN INSTITUTOS Y ESCUELAS PUBLICAS)</b>  <b>BASE LEGAL:</b> R.M. Nro. 0411-2010-ED del 23.12.2010 Anexo Nro. 03 (numeral 04)	1-Solicitud dirigida al Director General del Instituto, indicando DNI. 2-Comprobante de Pago		17.20		X	4 días	Secretaría del Instituto de Educación Superior	Jefe de Oficina de Administración GRED	Oficina de Administración GRED  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Educación  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	
126	<b>REINGRESO</b>  <b>BASE LEGAL:</b> R.M. Nro. 0411-2010-ED del 23.12.2010 Anexo Nro. 03 (numeral 06)	1-Solicitud dirigida al Director General del Instituto, indicando DNI. 2-Comprobante de Pago		20.00		X	4 días	Secretaría del Instituto de Educación Superior	Jefe de Oficina de Administración GRED	Oficina de Administración GRED  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Educación  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	
127	<b>SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OPTAR EL TITULO DE PROFESOR DE INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA</b>  <b>BASE LEGAL:</b> R.M. Nro. 0411-2010-ED del 23.12.2010 Anexo Nro. 03 (numeral 07)	1-Solicitud dirigida al Director General del Instituto, indicando DNI. 2-Constancia de no adeudar pensiones, libros y materiales educativos. 3-Constancia de haber aprobado el total de créditos de la carrera. 4-Constancia de haber aprobado las pruebas de suficiencia académica correspondientes. 5-Comprobante de Pago		29.00		X	6 días	Secretaría del Instituto de Educación Superior	Jefe de Oficina de Administración GRED	Oficina de Administración GRED  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Educación  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	



**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo					RECONSIDERACION	APELACION	
128	<b>EXPEDICIÓN DE TITULO PROFESIONAL TÉCNICO</b>  <b>BASE LEGAL:</b> R.M. Nro. 0411-2010-ED del 23.12.2010 Anexo Nro. 03 (numeral 08)	1-Solicitud dirigida al Director General del Instituto, indicando DNI.  2-Acta de haber aprobado la sustentación de tesis.  3-Dos (02) fotografías actuales a colores en fondo blanco tamaño pasaporte.  4-Copia de partida de nacimiento.  5-Certificados de estudios originales de Educación Secundaria y de Educación Superior completos, visados por la GRED.  6-Comprobante de pago.		66.70			X	7 días	Secretaría del Instituto de Educación Superior	Jefe de Oficina de Administración GRED	Oficina de Administración GRED  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Educación  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
129	<b>RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN DOCUMENTOS TÉCNICO PEDAGÓGICOS. (Para alumnos y ex alumnos).</b>  <b>BASE LEGAL:</b> R.M. Nro. 0411-2010-ED del 23.12.2010 Anexo Nro. 03 (numeral 10) RM. Nro. 0421-2010-ED del 23.12.2010 Art. 01°, Anexo (numeral 20)	1-Solicitud dirigida al Director General del Instituto, indicando DNI.  2-Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial.				X		5 días	Secretaría del Instituto de Educación Superior	Jefe de Oficina de Administración GRED	Oficina de Administración GRED  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Educación  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
130	<b>EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS</b>  <b>BASE LEGAL:</b> R.M. Nro. 0411-2010-ED del 23.12.2010 Anexo Nro. 03 (numeral 11) RM. Nro. 0421-2010-ED del 23.12.2010 Art. 01°, Anexo (numeral 21)	1-Solicitud dirigida al Director General del Instituto, indicando No. de DNI.				X	5 días	Secretaría del Instituto de Educación Superior	Jefe de Oficina de Administración GRED	Oficina de Administración GRED  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Educación  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	





GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACION
<b>GERENCIA DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO</b>												
131	<b>APROBACIÓN, MODIFICACIÓN DE TRABAJO DE EXTRANJERO.</b>  <b>PRÓRROGA DE CONTRATO DE PERSONAL</b>  <b>O DE TRABAJO DE EXTRANJERO.</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  D.Leg. N° 689 Arts. 2º, y 5º, del 05/11/1991, modificado por Ley N° 26196 Art.1º del 10/06/1993;  D.S. N° 014-92-TR, Arts. 12º, 14º, 17º y 18º del 23/12/1992, modificado por D.S. N° 023-2001-TR, Art. 1º del 18/07/2001;  R.M. N° 021-93-TR del 04/02/1993.  Ley N° 28131 Art. 29.1 a) del 19/12/2003.	<b>Aprobación de Contrato de Trabajo de Personal Extranjero</b>  Solicitud según formato adjuntando:  1. Declaración jurada de la empresa donde se señale que la contratación del extranjero cumple las condiciones establecidas por D.Leg. 689 y cuenta con la capacitación o experiencia requerida por la misma.  2. El contrato de trabajo escrito.  3. Comprobante de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.	F-001A	27.00		X		3 Días	Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días
			F-001B	F-001C	F-001D	27.00						
132	<b>APROBACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO DEL RÉGIMEN DE EXPORTACIÓN NO TRADICIONAL.</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  Decreto Ley N° 22342 Art. 32º inc d), del 21/11/1978; D.S N° 003-97-TR, Art. 80º del 27/03/1997, .	Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de su celebración o inicio (Lo que ocurra primero), adjuntando:  1.Declaración Jurada suscrita que contenga relación de contratos.  2.CD conteniendo el archivo de los contratos escaneados en formato PDF, previa firma entre el empleador y trabajador, Hoja informativa y Declaración Jurada en formato Excel.  3.El contrato de exportacion o cualquier otro documento escaneado en formato PDF que acredite fehacientemente su condicion de exportador.  <b>Nota: Previo al inicio del procedimiento, el usuario deberá alcanzar debidamente llenado:</b>  a) En el caso de persona natural el formulario F-002A  b) En el caso de persona jurídica el formulario F-002B  El mismo trámite se aplicará para la prórroga. Los mismos requisitos exigidos para la aprobación		GRATUITO		X		30 Días	Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días
			F-002A	F-002B		GRATIS		X				





**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

**ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR**

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION
133	<b>APROBACIÓN DE REGISTRO ESPECIAL DE TRABAJADORES A DOMICILIO.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> D.S. N° 003-97-TR, Arts. 92° y 93° del 27/03/1997.	Solicitud adjuntando:  1. Libro de Registro.		GRATUITO	X			Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
134	<b>APROBACIÓN DEL LIBRO DE ACTAS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> LEY N° 29783, del 26/07/2011, Art. 46° inc. L)  D.S. N° 005-2012-TR, del 24/04/2012, Art. 42° s), 49° y 51°.  D.S. N° 42-F, Art. 46°, del 22/05/1964.  D.S. N° 009-2005-TR, Art. 24° del 28/09/2005.  R.D. N° 1472-72-IC-DG, Art. 23°, del 28/08/1972.	1. Solicitud dirigida al Sub Director de Inspección de Seguridad y Salud en el Trabajo adjuntando : 2. Libro de Actas del Comité con mínimo de 100 hojas.  3. Acta de constitución en el segundo folio del libro, conteniendo por lo menos : Nombre de la Empresa, N° RUC, N° de Resolución de aprobación del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad Industrial, nombres y cargos de los miembros titulares y suplentes del Comité, lugar, fecha y hora de instalación.  4. Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.		37.00		X	5 días	Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Sub Director de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
135	<b>APROBACIÓN Ó MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> D.S. N° 039-91-TR Art. 4°, del 31/12/1991.	Solicitud según Formato, adjuntando:  <b>Para el caso de Aprobación</b>  1.Tres (03) ejemplares del Texto del Reglamento Interno de Trabajo.  <b>Para el caso de la Modificación</b>  1.Tres (03) ejemplares del Nuevo Texto del Reglamento Interno de Trabajo, indicando los artículos modificados, en la solicitud.	F-006	GRATUITO	X			Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días



GOBIERNO REGIONAL LAMBAEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACION
136	<b>AUTORIZACIÓN DE TRABAJO PARA ADOLESCENTES.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27337 Arts. 48° al 68° del 07/08/2000  Ley N° 27571, que modifica el Art. 51° de la Ley N° 27337 del 05/12/2001  R.M. N° 128-94-TR, del 03/09/1994, Arts. 1° al 5°.  D.S. N 003-2010-MIMDES del 20/04/2010.	Solicitud según Formato,(indicando el nombre o razón social, número de RUC y domicilio del empleador en donde prestará sus labores el o la adolescente) adjuntando:  1. Certificado médico otorgado por el Sector Salud o EsSalud, que acredite la capacidad física, mental y emocional del o la adolescente para realizar las labores a desempeñar.  2. Copia del carnet escolar o libreta de notas o constancia de estudios o certificado de estudios, actualizados a la fecha de la solicitud.  3. Dos (02) fotos tamaño carnet del adolescente, puede ser en blanco y negro o a colores.  Nota: La solicitud será presentada por el padre, madre, tutor o responsable, quien acompañará a el o la adolescente para el trámite.	F-007	GRATUITO		X		3 días	Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Sub Director de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Sub Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo           Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días
137	<b>CANCELACIÓN DE REGISTRO SINDICAL, SOLO DESPUÉS DE LA DISOLUCIÓN DEL SINDICATO.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> D.S. N° 010-2003-TR, Art 20° inc. a), b) y c) 05/10/2003  D.S. N° 011-1992-TR, Art 25° 15/10/1992	<b>Para el caso de haberse acordado la disolución del sindicato por la mayoría absoluta de los miembros del sindicato:</b>  1. Solicitud adjuntando copia del Acta de Asamblea que acredite el acuerdo de disolución debidamente firmada, Indicando nombres, apellidos y DNI de los participantes a dicho evento y señalando el número total de afiliados al organismo sindical.  <b>Para el caso de cumplirse cualquiera de los eventos previstos en el Estatuto adjuntar:</b>  1. Copia del Acta de Asamblea que acredite el acuerdo de disolución precisando la causal prevista en el Estatuto vigente, constando en dicha acta, nombres, apellidos, documento de identidad y firmas de los asistentes a dicha evento.  <b>Para el caso de la pérdida de los requisitos constitutivos:</b>  1. Solicitud correspondiente adjuntando copia certificada de la sentencia que dispone la disolución del sindicato y de las resoluciones que tienen la calidad de consentida y/o ejecutoriada.		GRATUITO	X				Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.           Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días



GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION
138	<p>COMUNICACIÓN DEL NUMERO Y OCUPACIÓN DE LOS TRABAJADORES NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS ESENCIALES, Y DE LAS ACTIVIDADES INDISPENSABLES DURANTE LA HUELGA.</p> <p><b>BASE LEGAL:</b></p> <p>D.S.N° 010-2003-TR, Art.82° primer párrafo del 05/10/2003</p> <p>D.S.N° 011-92-TR, Art.67° del 15/10/1992</p>	<p>Comunicación del Empleador a la Autoridad Administrativa de Trabajo, precisando y adjuntando:</p> <p>1. Número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios.</p> <p>2. Horarios, turnos y la periodicidad de los reemplazos.</p> <p>3. Copia de la comunicación dirigida a los trabajadores, debidamente recepcionada.</p>	F-009	GRATUITO	X			<p>Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo</p> <p><a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a></p>	<p>Director de Prevención y Solución de Conflictos</p>	<p>Dirección de Prevención y Solución de Conflictos</p>	<p>Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.</p>
139	<p>COMUNICACIÓN DE INICIO DE ACTIVIDADES EN UNA REGIÓN DISTINTA A LA QUE SE CONCEDIO EL REGISTRO INICIAL, DE LAS EMPRESAS ADMINISTRADORAS Y EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS</p> <p><b>BASE LEGAL:</b></p> <p>D. S. N° 013-2003-TR, Artículo 20° del 28/10/2003.</p>	<p>Solicitud adjuntando:</p> <p>1. Declaración jurada simple y escrita del domicilio actual en la respectiva región.</p> <p>2. Copia del registro otorgada inicialmente.</p>		GRATUITO	X			<p>Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo</p> <p><a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a></p>	<p>Director de Prevención y Solución de Conflictos</p>	<p>Dirección de Prevención y Solución de Conflictos</p>	<p>Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.</p>
	<p>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.</p> <p><b>BASE LEGAL:</b></p> <p>D.S. N° 010-2003-TR, Art.10° inc.c) y d) del 05/10/2003</p> <p>D.S.N° 011-92-TR, Art.25° del 15/10/1992</p>	<p>a) Comunicación de reforma de Estatutos de la Organización Sindical:</p> <p>Solicitud según Formato, debidamente suscrita por la representación sindical vigente, registrada por Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente, adjuntando:</p> <p>1. Copia del acta de asamblea general, en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dicho evento, así como aprobación de modificación de estatutos, conforme al procedimiento previsto en el estatuto anterior, Indicando el número de registro y fecha de la autorización del Libro de Actas autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, donde se encuentre asentada dicha acta.</p> <p>2. Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecanografiada).</p> <p><b>Para la toma de conocimiento de Juntas Directivas y sus cambios:</b></p> <p>Solicitud según Formato, debidamente suscrita por la representación sindical correspondiente, indicando número de expediente y de afiliados, adjuntando:</p> <p>1. Copia del acta de asamblea general, en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dicho evento, así como la aprobación de las Juntas Directivas elegidas o los cambios que en ella se produzcan, indicando el período de vigencia (día/mes/año) conforme al procedimiento previsto en el estatuto vigente y registrado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el N° de registro y fecha de la autorización del Libro de Actas autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo donde se encuentre asentada dicha acta.</p>	F-011A F-011B	GRATUITO	X			<p>Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo</p> <p><a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a></p>	<p>Director de Prevención y Solución de Conflictos</p>	<p>Dirección de Prevención y Solución de Conflictos</p>	<p>Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.</p> <p>Plazo para presentar: 15 días</p> <p>Plazo para resolver: 30 días</p>





GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACION
140		<p>2. Copia de la comunicación dirigida al empleador, cuando corresponda debidamente recepcionada.</p> <p><b>b) Comunicación de reforma de Estatutos de las Federaciones y Confederaciones</b></p> <p>Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente, adjuntando:</p> <p>1. Copia del acta de asamblea general o del órgano máximo de la Federación o Confederación, respectivamente en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dichos eventos. Así como la aprobación de modificación de estatutos, conforme al procedimiento previsto en el estatuto anterior (procedimiento N° 15), indicando el N° de registro y fecha de la autorización del Libro de Actas autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, donde se encuentre asentada dicha acta.</p> <p>2. Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecanografiada).</p> <p><b>Para la toma de conocimiento de la representación sindical y de sus cambios :</b></p> <p>Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente, correspondiente indicando número de expediente, adjuntando:</p> <p>1. Copia del acta de asamblea general o del órgano máximo de la Federación o Confederación, respectivamente, en que conste nombres, apellidos y firmas de los participantes a dicho evento. Así como, la aprobación de la representación sindical electa o los cambios que en ella se produzcan, indicando el período de vigencia (día/mes/año), conforme al procedimiento previsto en el estatuto vigente y registrado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el N° de registro y fecha de la autorización del Libro de Actas autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, donde se encuentre asentada dicha acta.</p> <p>2. Relación de afiliados (Sindicatos o Federaciones) según sea el caso, debidamente registrados por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el número de registro o resolución de inscripción y la dependencia correspondiente en donde se encuentra inscrita cada organización sindical.</p>										
141	<p><b>COMUNICACIÓN DE TRABAJADORES AMPARADOS POR EL FUERO SINDICAL, EN FUERO SINDICAL, EN FEDERACIONES SINDICATOS, Y CONFEDERACIONES.</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b></p> <p>D.S. N° 010-2003-TR, Art 17°, 31° y 32° de 05/10/2003</p> <p>D.S. N° 011-92-TR, Arts. 12°, 13°, 18° y 25 del 15/10/1992</p>	<p>Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente de la organización sindical, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, adjuntando:</p> <p>1. Relación de dirigentes sindicales amparados por el fuero sindical, indicando sus nombres y los cargos que deben estar previstos en las normas estatutarias, debiendo tener en cuenta el número de trabajadores u organismos sindicales afiliados, de acuerdo a la naturaleza de la organización sindical.</p> <p>2. Copia de la comunicación dirigida al empleador, debidamente recepcionada cuando corresponda.</p>	F-013	GRATUITO	X				<p>Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo</p> <p><a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a></p>	<p>Director de Prevención y Solución de Conflictos</p>	<p>Dirección de Prevención y Solución de Conflictos</p>	<p>Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.</p> <p>Plazo para presentar: 15 días</p> <p>Plazo para resolver: 30 días</p>



GOBIERNO REGIONAL LAMBAEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					Automático	Evalución Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION
142	CONCILIACIÓN ADMINISTRATIVA	El usuario debe apersonarse a la oficina de Orientación Legal de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, para solicitar audiencia de conciliación, debidamente autorizadas, previa evaluación del consultor o liquidador adscrito al servicio.						Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	
	BASE LEGAL: D.Leg. No 910, Título III, Capítulo III, Art. 27° del 17/03/2001; D.S. 020-2001-TR, Título III: Capítulo V Art. 69° y 70° del 29/06/2001.										
	A.1) SOLICITUD PARA LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN	- El usuario (Empleador, trabajador, ex trabajador, personas en capacitación) firma la solicitud según formato autorizado por el personal mencionado, indicando de forma clara sus datos personales y dirección, como de la otra parte invitada a conciliar y lo presenta en Trámite Documentario, adjuntando:  1. Documento que acredita la representación del empleador; si lo tuviere.  2. Copias simples del documento(s) relacionado(s) con el conflicto así como la hoja de cálculo de beneficios sociales en caso haya sido practicado por el Servicio de Orientación Legal y otros que se estime conveniente; y,  3. Tantas copias simples de la solicitud, y sus anexos, como invitados a conciliar.  - El área de Conciliaciones procede a efectuar la invitación a las partes, la cual se cebrará en un plazo no menor de 10 (diez) días hábiles de notificado.  - Con la asistencia de las partes (debidamente notificadas y acreditadas) se celebra la audiencia de conciliación, la cual concluye con el acta de conciliación o la constancia de asistencia, sin acuerdo de las partes.  - En caso de inasistencia de ambas partes a una sesión de conciliación, concluye el procedimiento conforme a Ley.					Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.	
	A.2) SOLICITUD PARA SEGUNDA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN	NOTA:  *En caso de inasistencia de una de las partes a la Audiencia de Conciliación, por incapacidad física, caso fortuito o fuerza mayor, deben acreditar por escrito su inasistencia, dentro del segundo día hábil posterior a la fecha señalada para la misma.  *Asimismo en caso de empleadores que son personas jurídicas deberán acreditar su representación legal conforme a Ley  *Admitida la justificación, se notifica oportunamente a las partes para una segunda y última audiencia de conciliación, la cual se celebrará en un plazo no menor de veinticuatro (24) horas.						Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
	A.3) DE LA IMPUGNACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE MULTA	NOTA:  *Contra la Resolución por la que impone la multa, el empleador dentro del tercer día hábil de su notificación, puede interponer Recurso de Apelación: acreditando su representación legal según sea el caso.						Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.  Plazo para resolver: 30 días





**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS					
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACION			
143	<b>DECLARATORIA DE HUELGA</b>	<p>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, adjuntando :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Copia del Acta de asamblea, legalizada por Notario Público o Juez de Paz de la localidad según sea el caso. En caso de organizaciones sindicales de actividad o gremio, cuya asamblea esté conformada por delegados, la decisión de huelga debe constar en asamblea convocada expresamente y ratificada por las bases.</li> <li>Copia del Acta de Votación.</li> <li>Nómina de trabajadores que deben seguir laborando, tratándose de servicios esenciales o indispensables.</li> <li>Ámbito de huelga, el motivo, su duración, el día y hora fijados para su iniciación.</li> <li>Copia de la comunicación de huelga recibida por el empleador</li> <li>Declaración jurada del Sindicato, o a falta de éste de los delegados, indicando que la decisión se ha adoptado cumpliendo los requisitos señalados de acuerdo a las normas indicadas.</li> <li>Especificar el alcance local o regional o suprarregional o nacional.</li> </ol>						X			3 días	<p>Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo</p> <p><a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a></p>	<p>Director de Prevención y Solución de Conflictos</p>	<p>Dirección de Prevención y Solución de Conflictos</p>	<p>Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.</p> <p>Plazo para presentar: 15 días</p> <p>Plazo para resolver: 30 días</p>
144	<b>DESIGNACIÓN DE DELEGADOS DE LOS TRABAJADORES.</b>	<p>Solicitud según Formato, indicando razón social y dirección de la empresa en que laboran, adjuntando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Acta de elección de los delegados en que conste nombres, DNI y firmas de los asistentes.</li> <li>Declaración jurada de los delegados designados indicando que su elección se ha efectuado por mayoría absoluta de trabajadores, señalando el número total de trabajadores de la empresa, sin considerar aquellos con cargos de dirección o de confianza.</li> <li>Copia de la comunicación dirigida al empleador, debidamente recepcionada.</li> </ol>	F-016	GRATUITO	X							<p>Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo</p> <p><a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a></p>	<p>Director de Prevención y Solución de Conflictos</p>	<p>Dirección de Prevención y Solución de Conflictos</p>	<p>Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.</p> <p>Plazo para presentar: 15 días</p> <p>Plazo para resolver: 30 días</p>

**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
					Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACION
145	<b>DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES DE CRÉDITOS LABORALES ANTE LA JUNTA DE ACREEDORES DE DEUDORES SOMETIDOS AL PROCEDIMIENTO CONCURSAL.</b>	Solicitud según Formato, adjuntando:	F-017	GRATUITO			X	5 días	Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
	<b>BASE LEGAL:</b>  Ley N° 27809, Art. 47.2 y Octava Disposición Complementaria y Final.  R.M. N° 324-2002-TR, Arts. 3°, 5°, 7°, 8°, 10°, 12° y 13° del 22/11/2002 modificada por R. M. N° 008-2004-TR, del 25/01/2004, Arts. 1° al 4°.  En caso de reemplazo del representante titular y suplente.	1. Original del acta en la que conste su elección.  2. Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOPI, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal debidamente actualizada.  3. En caso que participen acreedores que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral.  4. En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho.  5. Original de las cartas poder, de ser el caso.									Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días	
	<b>A) POR DECISIÓN DE LOS ACREEDORES.</b>  <b>A.1.1) DE HABER TRANSCURRIDO UN AÑO DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO CONCURSAL</b>	Solicitud según Formato, adjuntando:		GRATUITO			X	5 días	Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
	<b>BASE LEGAL:</b>  R.M N° 324-2002-TR: Art. 15° inciso c) y Art. 16° del 22/11/2002; modificada por R. M. N° 008-2004-TR, del 25/01/2004, Arts. 1° al 4°.	1. Relación suscrita por no menos del veinte (20%) de acreedores laborales reconocidos por la Comisión que soliciten el reemplazo.  2. Original del acta en la que conste su elección.  3. Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOPI, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal, debidamente actualizada.  4. En caso que participen acreedores laborales que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento idóneo expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral.  5. En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la Comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho.  6. Original de las cartas poder, de ser el caso.  7. Relación actualizada elaborada por INDECOPI, de los acreedores laborales con créditos reconocidos.									Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días	









**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

**ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR**

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
	<b>A.4) DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTE DE CRÉDITOS LABORALES ANTE LA JUNTA DE ACREEDORES DE DEUDORES SOMETIDOS AL PROCEDIMIENTO CONCURSAL, EN CASO QUE LA EMPRESA CUENTE CON UN SOLO ACREEDOR LABORAL.</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  R. M. N° 324-2002-TR. Art. 3° del 22/11/2002,  modificada por R. M. N° 008-2004-TR, del 25/01/2004, Arts. 1° al 4°.	1. Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOPI, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal debidamente actualizada.  2. En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la Comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho.  3. Declaración Jurada en que se haga constar que es acreedor laboral único  4. Adjuntar documento expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral		GRATUITO			X	5 días	Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días
	<b>A.5) EN CASO DE RATIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE TITULAR Y SUPLENTE</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  R. M. N° 008-2004-TR; Art. 2° y Sexta Disposición Transitoria y Final del 25/01/2004.	Solicitud según Formato, adjuntando:  1. Original del acta en la que conste su elección.  2. Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOPI, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal debidamente actualizada.  3. En caso que participen acreedores que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento expedido por la autoridad competente que acredite el crédito laboral.  4. En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la Comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho.  5. Original de las cartas poder, de ser el caso.		GRATUITO			X	5 días	Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días
	<b>A.6) EN CASO DE SOLICITARSE EL OBSERVADOR LABORAL PARA LA ELECCIÓN O REEMPLAZO DEL REPRESENTANTE LABORAL.</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  R.M. N° 324-2002-TR, Art. 6° del 22/11/2002 y Fe de Erratas del 01/12/2002.	Solicitud con una anticipación no menor de dos (02) días útiles a la fecha prevista para la elección de representante correspondiente.		GRATUITO			X	5 días	Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días



GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACION	
146	<b>DICTAMEN ECONÓMICO LABORAL.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> D.S. N° 010-2003-TR, Art 56° del 05/10/2003  D.S. N° 011-92-TR, Art. 46° del 15/10/1992, sustituido por el Art. 1° del D.S. N° 009-93-TR del 08/10/1993;  R.M. N° 045-95-TR Art. 1° del 03/06/1995, modificada por R. M. N° 046-2007-TR, Art. 1° del 24/02/2007. (10)	Solicitud del Empleador, Trabajadores, Arbitro o Tribunal Arbitral; acompañando:  1.Copia del proyecto de Convención Colectiva y/o propuestas finales de las partes, de ser el caso.  2.Comprobante de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.  El empleador presentará la información económica financiera y laboral, según los formatos aprobados vigentes que se encuentran a disposición de los empleadores en link de la pagina web institucional	F-018A					Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Jefe de División de Administración	División de Administración	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días		
			F-018B	175.00			X						
			F-018C										
147	<b>DIVERGENCIA SOBRE EL NÚMERO Y OCUPACIÓN DE LOS TRABAJADORES QUE DEBEN LABORAR EN SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES Y EN SERVICIOS INDISPENSABLES DURANTE LA HUELGA.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> D.S.N° 010-2003-TR, Arts. 73° y 82° párrafo final, del 05/10/2003 D.S.N° 011-92-TR, Art. 68° del 15/10/1992, modificado por D.S. N° 013-2006-TR, Art. 1° del 08/07/2006.	1. Solicitud de la Organización Sindical o Trabajadores, precisando los mismos datos contenidos en el procedimiento sobre la "comunicación del número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios esenciales y de las actividades indispensables durante la huelga".	F-019	GRATUITO				X	25 días	Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días
148	<b>IMPUGNACIÓN A LA MODIFICACIÓN COLECTIVA DE LAS JORNADAS, HORARIOS DE TRABAJO Y TURNOS.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27671, Art. 1° del 20/02/2002. TUO del D. Leg. N° 854, Art. 6° D.S. N° 007-2002-TR, Art. 2° num. 1, del 04/07/2002 D.S. N° 008-2002-TR, Art. 12° inciso a) y Art. 13° del 04/07/2002. D.S. N° 017-2012-TR inciso c) Art. 2°, 3° y 4 del 01/11/2012	Solicitud precisando:  1. Número de trabajadores comprendidos. 2. Sustentación de la impugnación. 3. Declaración jurada suscrita por la mayoría de los trabajadores afectados 4. Documentación que acredite la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos. 5. Alcance local o regional, supraregional o nacional.						X	5 días	Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días





**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
149	<b>INICIO DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA:</b>  -Nivel de empresa . Recepción de copia de pliego. Negativa del empleador a recibir el Pliego. Prosecución del trámite.  -Nivel de Rama de actividad o Gremio. Presentación del Pliego.  <b>BASE LEGAL:</b> D.S.N° 010-2003-TR, Art.51°, 53° y 57° del 05/10/2003. D.S. N° 017-2012-TR Art. 1° y 4 del 01/11/2012	Solicitud de la organización sindical o de los representantes de los trabajadores, consignando:  1. Nombre y domicilio del empleador  2. Adjuntar, copia del proyecto de convención colectiva, con arreglo a lo establecido en el artículo 51° de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.	F-021	GRATUITO		X		10 días	Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
150	<b>INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE SINDICATOS Y DE FEDERACIONES O CONFEDERACIONES.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> D.S. N° 010-2003-TR, Arts. 12°, 14°, 16° y 17° del 05/10/2003. D.S. N° 011-92-TR, Arts. 21°, 22° y 25 del 15/10/1992. D.S. N° 017-2012-TR inciso e) Art. 2° y 4 del 01/11/2012  D.S. N° 007-2014-TR SEGUNDA DISPOSICION COMPLEMENTARIA MODIFICATORIA DEL 09/08/2014	Solicitud en forma de Declaración Jurada, según Formato, indicando nombre y dirección de la empresa en que laboran, cuando corresponda; adjuntando en original o copias refrendadas por notario público o a falta de éste por el Juez de Paz de la localidad, los siguientes documentos:  1. Acta de Asamblea General de Constitución del Sindicato en la que deberá constar los nombres, apellidos, documentos de identidad y firmas de los asistentes, así como denominación de la organización sindical, aprobación de estatutos y nómina de la Junta Directiva elegida, indicando período de vigencia.  2. Estatutos (mecanografiados).  3. Nómina de afiliados con indicación de sus nombres y apellidos, profesión, oficio o especialidad, número de DNI y Libreta Militar en caso de contar con la misma, así como fecha de ingreso.	F-022	GRATUITO		X		7 Dias	Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días





# GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
151	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS ADMINISTRADORAS Y EMPRESAS PORVEEDORAS DE ALIMENTOS	<b>REGISTRO DE EMPRESAS ADMINISTRADORAS</b>  Solicitud según Formulario que contenga:  <b>BASE LEGAL:</b>  Ley N° 28051, Artículo 11° del 02/08/2003;  D.S. N° 013-2003-TR, Artículo 7°, 8°, 9° y 13° del 28/10/2003 modificado por D. S. N° 006-2006-TR, Art. 1°, 20/04/2006  R. M. N° 076--2006-TR del 21/04/2006, Arts. 1° y 2°, que aprueba la Directiva Nacional N° 001-2006-MTPE/2/11.1.	F-024A	GRATUITO		X		5 días	Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
		<b>REGISTRO DE EMPRESAS PORVEEDORAS DE ALIMENTOS</b>  Solicitud según Formulario que contenga domicilio del establecimiento cuyo registro se solicita y adjunte:  1. Declaración jurada de no haber sido objeto de sanción administrativa o penal por violar normas de carácter sanitario en los cinco años precedentes.  2. Copia de la escritura de constitución de la persona jurídica, incluidas las modificaciones que hubieran tenido lugar, de ser el caso.  3. Copia literal vigente de la partida registral donde corren inscritos sus estatutos, incluidas las modificaciones que hubieren tenido lugar.  4. Indicar N° de RUC vigente  5. Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento.  6. Copia del Registro Sanitario otorgado por la autoridad competente del Ministerio de Salud, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 007-98-SA, Reglamento de Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas o la expedida por la Autoridad Municipal competente, de ser el caso, en cuanto sea aplicable.  <b>7. Relación de trabajadores en actividad durante el mes anterior al de presentación de la solicitud (11)</b>  8. Declaración jurada simple y escrita del domicilio actual	F-024B									





GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
152	<b>OBSERVACIÓN AL DICTÁMEN ECONÓMICO LABORAL.</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  D.S. N° 010-2003-TR, Art 56° último párrafo del 05/10/2003 D.S. N° 011-92-TR, Art. 39° del 15/10/1992(10).	Solicitud del empleador ó trabajadores precisando los puntos materia de la observación, debidamente sustentados, adjuntando:  1.Prueba instrumental que sustente sus observaciones.  2. Comprobante de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.		175.00		X		10 días	Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Jefe de la División de Administración	División de Administración	Gerencia Regional de Trabajo y Promocion del Empleo
153	<b>OTORGAMIENTO DE LA CONSTANCIA DE CESE</b>  En los casos de:  - Abandono de la empresa por sus titulares, o imposibilidad de otorgamiento de la constancia de cese.  - Negativa injustificada o demora del empleador mayor a 48 horas, para expedir la certificación que acredite el cese.  <b>BASE LEGAL:</b>  D.S. N° 001-97-TR, Arts. 45° y 46° del 01/03/1997.	Solicitud del Trabajador , para la verificación de cese  1. Documento que consigne el número de la cuenta de CTS del solicitante, en la entidad financiera o bancaria correspondiente.	F-026	GRATUITO		X		5 Días	Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Sub Director de Inspección del Trabajo	Sub Dirección de Inspección del Trabajo	Gerencia Regional de Trabajo y Promocion del Empleo  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días
154	<b>REGISTRO DE CONTRATO DE TRABAJO DE PROFESIONALES. DE FUTBOLISTAS.</b>  <b>BASE LEGAL</b>  Ley N° 26566, Art. 5° 29/12/1995.  D.S. N° 003-97-TR, Arts. 72° y 73°, del 27/03/1997;  <b>Presentación extemporánea:</b>	Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de su celebración o inicio (Lo que ocurra primero), adjuntando:  1. Declaración Jurada suscrita que contenga relación de contratos.  2. CD conteniendo el archivo de los contratos escaneados en formato PDF, previa firma entre el empleador y trabajador, Hoja informativa y Declaración Jurada en formato Excel.  Nota: Previo al inicio del procedimiento, el usuario deberá escanear debidamente llenado:  a) En el caso de persona natural el formulario F-027A  b) En el caso de persona jurídica el formulario F-027B  Los mismos requisitos exigidos para el registro	F-027A  F-027B	GRATUITO		X			Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Gerencia Regional de Trabajo y Promocion del Empleo  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días







GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				(en S/.)	Automático	Evalución Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION
158	REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO SUJETOS A MODALIDAD, DE PERSONAS NATURALES O JURIDICAS QUE DESARROLLAN CULTIVOS O CRIANZA CON EXCEPCIÓN DE LA AVICULTURA, LA AGROINDUSTRIA Y LA INDUSTRIA FORESTAL.  BASE LEGAL:  D.Leg. N° 885 Art. 7°, del 10/11/1996;  D.S. N° 002-98-AG, Arts. 3°, 6° y 7°, del 17/01/1998. D.S. 003-97-TR, Art.72° del 27/03/1997 (T.U.O del D.Leg. 728) D.S. 001-96-TR, Art. 83° del 26/01/1996.  Presentación extemporánea: (10)	Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de su celebración o inicio (Lo que ocurra primero), adjuntando:  1. Declaración Jurada suscrita que contenga relación de contratos.  2. CD conteniendo el archivo de los contratos escaneados en formato PDF, previa firma entre el empleador y trabajador, Hoja informativa y Declaración Jurada en formato Excel.  3. Declaración jurada presentada a la SUNAT sobre la actividad que realiza. Nota: Previo al inicio del procedimiento, el usuario deberá alcanzar debidamente llenado: a) En el caso de persona natural el formulario F-032A b) En el caso de persona jurídica el formulario F-032B  Los mismos requisitos exigidos para el registro. Comprobante de Pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.	F-031A  F-031B	GRATUITO  11.00	X  X			Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Gerencia Regional de Trabajo y Promocion del Empleo  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
159	REGISTRO DE CONVENIOS COLECTIVOS DE TRABAJO.  BASE LEGAL:  D.S. N° 010-2003-TR, Art. 43°, inc. f) del 05/10/2003.	Solicitud presentada por Trabajadores o Empleadores adjuntando:  1. En triplicado el texto correspondiente.	F-033	GRATUITO	X			Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Gerencia Regional de Trabajo y Promocion del Empleo
160	REGISTRO DE FEDERACIONES Ó CONFEDERACIONES DE SERVIDORES PÚBLICOS, ANTE EL ROSSP.  BASE LEGAL:  Ley N° 27556 Art.1°, del 23/11/2001 y D.S. N° 003-2004-TR Arts. 1°, 2°, 3° y 4°, del 24/03/2004, D.S. N° 017-2012-TR Art. 2° literal f y Artículo 4° del 01/11/2012	Solicitud acompañando :  1. Copia fedateada por la entidad o copia legalizada del acta de Asamblea de Constitución con indicación del número de representantes de Sindicatos o Federaciones afiliados, asistentes al evento, debidamente firmada por éstos y conforme a los requisitos de constitución previstos en la normatividad vigente. 2. Nómina de la Junta Directiva y 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.	F-034	GRATUITO	X			Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Gerencia Regional de Trabajo y Promocion del Empleo  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días





GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION
161	REGISTRO DE INFORME SOBRE PROCEDIMIENTOS INSTAURADOS POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y DE SER EL CASO, SOBRE SANCIONES IMPUESTAS.  BASE LEGAL: Ley N° 27942, Art. 7°, inciso c), del 27/02/2003; D. S. N° 010-2003-MIMDES, Art. 22°, del 26/11/2003.	Solicitud indicando razón social y dirección de la empresa:  1. Nombre y apellidos del trabajador(a) afectado(a)  2. Detallar el procedimiento instaurado  3. Sanción de ser el caso  4. El informe debe presentarse dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes contados desde la fecha de la Resolución Final del procedimiento de Hostigamiento Sexual.	F-035	GRATUITO	X			Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días
162	REGISTRO DE JUNTAS DIRECTIVAS PARA FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES DE SERVIDORES PÚBLICOS. (ROSSP)  BASE LEGAL: Ley N° 27556 Art.2°, del 23/11/2001; D.S. N° 003-2004-TR Arts. 2° y 3°, del 24/03/2004. D.S. N° 011-92-TR, Art. 25°, del 15/10/1992 D.S. N° 040-2014-PCM Artículo 55° inciso c) y d) del 13/06/2014	En caso de Sindicatos de servidores públicos ROSSP  Solicitud acompañando:  1. Copia fedateada por la entidad del Acta de Asamblea General llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas.  2. Nómina de la Junta Directiva indicando el período de vigencia.  3. Nómina completa de los afiliados, debidamente identificados.  En caso de Federaciones o Confederaciones de servidores públicos ROSSP  Solicitud acompañando:  1. Copia fedateada por la entidad del Acta de Asamblea General llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral, conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas.  2. Nómina de la Junta Directiva indicando el período de vigencia  3. Nómina completa de Sindicatos o Federaciones afiliados debidamente identificados con la constancia de inscripción ante el ROSSP.	F-037	GRATUITO	X			Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
163	REGISTRO DE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS DE ORGANIZACIONES SINDICALES Y/O FEDERACIONES O CONFEDERACIONES DE SERVIDORES PÚBLICOS (ROSSP).  BASE LEGAL: Ley N° 27556 Art. 1°, del 23/11/2001; D.S.N° 003-2004-TR Arts. 2° y 3° del 24/03/2004. D.S. N° 011-92-TR, Art. 25°, del 15/10/1992 D.S. N° 040-2014-PCM Artículo 55° inciso c) y d) del 13/06/2014	Solicitud acompañando:  1. Copia fedateada por la entidad del Acta de Asamblea General llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas, donde se apruebe el Estatuto o sus modificaciones.  2. Copia autenticada del nuevo texto Estatutario (mecanografiado).	F-039	GRATUITO	X			Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días







# GOBIERNO REGIONAL LAMBAEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACION
166	<b>REGISTRO Y AUTORIZACIÓN DE LIBROS DE SERVICIOS DE CALDEROS, COMPRESORAS Y OTROS EQUIPOS A PRESIÓN.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 29783, arts. 50° y 57° del 20/08/2011  D.S. N° 42-F, Art. 450° del 22/05/1964;	Solicitud según Formato, adjuntando:  1. El libro de servicios de caldera compresora o equipo a presión (un libro por cada caldera, compresora o equipo a presión).  2. Comprobante de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.	F-042	116.00			X	15 días	Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Sub Director de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Sub Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días
167	<b>REINSCRIPCIÓN DE SINDICATOS.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> D.S. N° 011-92-TR, Art. 24° del 15/10/1992.  D.S. N° 017-2012-TR Art. 2° literal f y Artículo 4° del 01/11/2012	Solicitud en forma de Declaración Jurada, indicando nombre y dirección de la empresa (cuando corresponda), debidamente suscrita por la representación sindical, presentada después de haber transcurrido por lo menos seis (06) meses de expedida la Resolución de cancelación por pérdida de alguno de los requisitos para su constitución o subsistencia.  1. Documentación que acredite haber subsanado los requisitos que motivaron la Resolución de cancelación.  Nota: Solo para el caso de Sindicatos cancelados antes de la vigencia de la Ley N° 27912, modificatoria del D.Ley N° 25593	F-043	GRATUITO	X			Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	
168	<b>SELLADO DE LIBROS DE ACTAS, DE REGISTRO DE AFILIACIÓN Y DE CONTABILIDAD.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> D.S. N° 010-2003-TR, Art. 10°, inc. b) del 05/10/2003.	Solicitud según Formato, debidamente suscrita por la representación sindical, comunicada a la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente, adjuntando:  1. 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.	F-044	GRATUITO	X			Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	
169	<b>SOLICITUD DE ENTREGA DEL EXPEDIENTE DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AL ARBITRO UNIPERSONAL O PRESIDENTE DEL TRIBUNAL ARBITRAL.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> D.S. N° 011-92-TR, Arts. 55° y 60° del 15/10/1992.	Solicitud en forma de Declaración Jurada, adjuntado e indicando :  1. Acta o resolución de designación.  2. Número de expediente.  3. Copia del DNI.  4. Compromiso de devolver el expediente a la autoridad respectiva debidamente foliado, incluyendo Laudo Arbitral y dos copias adicionales y demás piezas procesales en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles de haber concluido el proceso arbitral o solucionado el diferendo, bajo responsabilidad.	F-045	GRATUITO	X			Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	



GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábilés)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACION
170	<b>SUSPENSIÓN TEMPORAL PERFECTA DE LABORES POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.</b>	<p>Comunicación del empleador incluyendo la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Duración de la suspensión.</li> <li>Fecha de inicio.</li> <li>Nómina y domicilio de los trabajadores comprendidos en la medida.</li> <li>Sustentación de la causa invocada.</li> <li>Número de copias de la solicitud y documentación anexa a la misma equivalente a la cantidad de trabajadores afectados.</li> <li>Tratándose de persona jurídica, documento que acredite la calidad de representante de quien suscribe la solicitud.</li> <li>Comprobante de Pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.</li> </ol>	F-046	26.00		X		8 días	Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
	<b>TERMINACIÓN COLECTIVA DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO POR CAUSAS OBJETIVAS:</b>	<p><b>A.1) CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, CUYA GRAVEDAD IMPLIQUE LA DESAPARICIÓN TOTAL O PARCIAL DEL CENTRO DE TRABAJO.</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27444, Art. 40° - numeral 40.1.3, Art. 53° del 11/04/2001. (10) D.S. N° 003-97-TR, Arts. 46° inc. a), 47° y 48°, del 27/03/1997; D.S. N° 017-2012-TR inciso b) Art. 2° y 3° del 01/11/2012</p>	F-047	25.00		X		5 días	Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  (En caso de procedimientos de alcance local o regional)  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
<p>Solicitud que contenga o adjunte:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Sustentación de la causa invocada.</li> <li>Copia del acta de inspección levantada por el Ministerio del Sector competente.</li> <li>Constancia de recepción por los trabajadores comprendidos, de la información pertinente proporcionada por el empleador.</li> <li>Nómina y domicilio de los trabajadores comprendidos.</li> <li>Plazo anterior de suspensión y número de expediente en los casos que corresponda.</li> <li>Número de copias de la solicitud y documentación anexa a la misma equivalente a la cantidad de trabajadores afectados por la medida.</li> <li>Tratándose de persona jurídica, documento que acredite la calidad de representante de quien suscribe la solicitud.</li> <li>Documento que acredite la realización de la reunión de negociación directa</li> <li>Comprobante de Pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.</li> </ol>												





GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACION
172	<b>VERIFICACIÓN DE CIERRE DE CENTRO DE TRABAJO.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Decreto Ley N° 26135, Art. 3° del 30/12/1992;  Ley N° 28806, Art. 12° c) del 22/07/2006  D.S. N° 019-2006-TR Art. 55°, del 29/10/2006.	Solicitud del trabajador, para que se verifique la situación de cierre de centro laboral y/o la falta de pago o depósito de su Compensación por Tiempo de Servicios, conforme a Ley debiendo adjuntar:  1. Fotocopia simple de la última boleta de pago  2. Declaración Jurada respecto de la existencia o no de otros locales o domicilios de la empresa materia de solicitud.	F-048	GRATUITO			X	3 días	Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>  (13)	Sub Director de Inspección de Trabajo	Sub Dirección de Inspección de Trabajo	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
173	<b>VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS SOCIO LABORALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> D.S. N° 003-97-TR, Art. 25 b) del 27/03/1997; D.S. N° 001-96-TR, Art. 45° del 26/01/1996;	Solicitud presentada por el o los interesados, adjuntando:  <b>Persona Natural</b>  1. Indicar D.N.I del interesado  <b>Persona Jurídica ó Sindicato</b>  1. Copia de Personería Jurídica vigente. En caso de Sindicatos la Resolución de Reconocimiento de Junta Directiva vigente.  2. Padrón de Afiliados.	F-049	GRATUITO			X	30 días	Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Sub Director de Inspección de Trabajo	Sub Dirección de Inspección de Trabajo	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
174	<b>VERIFICACIÓN DE DESPIDO ARBITRARIO.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> D.S. N° 003-97-TR, Art. 25 b) del 27/03/1997; D.S. N° 001-96-TR, Art. 45° del 26/01/1996;	Solicitud presentada por el interesado, dentro de los treinta (30) días naturales de producido el cese.	F-050	GRATUITO			X	8 días	Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Sub Director de Inspección de Trabajo	Sub Dirección de Inspección de Trabajo	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
175	<b>VERIFICACIÓN DE PARALIZACIÓN DE LABORES O HUELGA.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> D.S.N° 010-2003-TR, Art.84°, inc. a), c) y d), del 05/10/2003 D.S. N° 003-97-TR, Art.25° 27/03/1997.	Solicitud del interesado.	F-051	GRATUITO			X	2 días	Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días





GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL No. 054-2018-GR.LAMB/GR

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION
176	VISACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO DE CIUDADANOS EXTRANJEROS PARA RECUPERAR LA NACIONALIDAD PERUANA.  BASE LEGAL:  D.S. N° 004-97-IN, Art. 29° inc. h) del 28/05/1997.	Solicitud adjuntando:  1. Contrato de trabajo en original legalizado notarialmente y dos copias.	F-052	GRATUITO	X			Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Gerencia Regional de Trabajo y Promocion del Empleo
177	VISACIÓN DEL CERTIFICADO DE TRABAJO PARA ADQUIRIR LA NACIONALIDAD PERUANA POR NATURALIZACIÓN O POR OPCIÓN.  BASE LEGAL:  D.S. N° 004-97-IN, Art. 9°, inc.h) del 28/05/1997.	Solicitud adjuntando:  1. Certificado de trabajo en original legalizado notarialmente y dos copias.	F-053	GRATUITO	X			Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Gerencia Regional de Trabajo y Promocion del Empleo
<b>II. SECTOR PROMOCION DEL EMPLEO Y CAPACITACION LABORAL</b>											
178	APERTURA DE SUCURSALES, OFICINAS, CENTROS DE TRABAJO Y OTROS ESTABLECIMIENTOS Y DESTAQUE DE PERSONAL DE LAS ENTIDADES QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL.  BASE LEGAL:  Ley N° 27626, Art. 9° y Art.13°, del 09/01/2002.  Ley N° 26887, Arts. 398° y 403° del 9/12/1997. (10)  R. M. 048-2010-TR	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 adjuntando:  1. Indicar número de RUC actualizado.  2. Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos en que se trate de entidades que requieran un registro o autorización de otro Sector, la misma que deberá estar autorizada para la zona de operación del Establecimiento Anexo.  3. Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual del establecimiento correspondiente.  4. Comprobante de Pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.  <b>Solo para Sucursales:</b>  Copia de la Escritura Pública de constitución de creación de la sucursal, inscrita en la Oficina Registral del lugar donde abrirá la sucursal.	F-054		X			Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Gerencia Regional de Trabajo y Promocion del Empleo  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días
179	COMUNICACIÓN DE LA VARIACIÓN DE DOMICILIO, RAZÓN SOCIAL O AMPLIACIÓN DEL OBJETO SOCIAL DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL.  BASE LEGAL:  Ley N° 27626, Art. 20° del 09/01/2002.	Comunicación según Formato, según corresponda presentada dentro de los cinco (05) días hábiles de producido el hecho, adjuntando/ indicando:  1. Señalar N° de RUC vigente. 2. Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual. 3. Copia de la escritura pública de cambio de razón social, ampliación o modificación del objeto social, inscrita debidamente en la Oficina Registral. 4. Copia de la autorización expedida por el sector competente, en aquellos casos que se trate de entidades que por normas especiales requieran también obtener el registro o la autorización de otro sector.	F-058	GRATUITO	X			Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Gerencia Regional de Trabajo y Promocion del Empleo  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días







**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

**ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR**

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACION
183	<b>INSCRIPCIÓN DE CERTIFICADOS OCUPACIONALES.</b>  BASE LEGAL:  D.S. N° 022-85-TR Art. 3° del 29/07/1985.  D.S. N° 011-2003-TR Art. 2° del 10/10/2003.	Solicitud indicando número de Resolución Suprema que autorice a las Instituciones Públicas de Formación Profesional el otorgamiento del certificado ocupacional, adjuntando:  1. Certificados Ocupacionales originales.		GRATUITO	X			Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	
184	<b>INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE EMPRESAS PROMOCIONALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.</b>  BASE LEGAL:  D.S. N° 001-2003-TR, Art. 3° del 10/01/2003.  R.M. N° 196-2007-TR, Art. 1° 23/07/2007.	Solicitud según Formato, adjuntando:  1. Copia Literal de la Partida Electrónica de la Escritura Pública y sus modificaciones, inscrita en Registros Públicos, en caso de tratarse de persona jurídica.  2. Indicar N° de RUC vigente.  3. Copia del documento de identidad del Titular o Representante Legal de la empresa.  4. Declaración Jurada de la empresa solicitante, de acuerdo a Formato, de contar con no menos del 30 % de sus trabajadores en la condición de discapacidad, de los cuales el 80 % deberá desarrollar actividades relacionadas directamente con el objeto social de la empresa.  5. Copia de los certificados de discapacidad de cada uno de los trabajadores.  6. Copia de la planilla de pago correspondiente al mes anterior en el que se solicitó la inscripción.	F-063A  F-063B	GRATUITO	X		15 días	Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	
185	<b>INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO.</b>  BASE LEGAL:  D.S. N°005-2003-TR, Art. 3° del 24/05/2003.  R.M. N° 151-2007-TR, Art.1° del 26/05/2007 (10).	Solicitud según Formato, adjuntando:  1. Copia Literal de la Partida Electrónica de la Escritura Pública y sus modificaciones inscrita en los Registros Públicos de ser el caso.  2. Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual.  3. Indicar N° de RUC vigente.  4. Copia del documento de identidad del representante legal de la Agencia Privada de Empleo.  5. Comprobante de Pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.	F-064	46.00			X	20 días	Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días





GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo   Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
186	<b>INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL.</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  Ley N° 27626, Arts. 9°, 13°, 14° y 16°, del 09/01/2002; D.S.N° 003-2002-TR, Arts. 7° y 8° del 28/04/2002; R.M. N° 048-2010-TR, VI numeral 6.2 del 19/02/2010.(10)	Solicitud según Formato que deberá ser presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo de la localidad donde se encuentre la sede principal de la entidad, adjuntando:  1. Copia Literal de la Partida Electrónica de la Escritura Pública y sus modificaciones 2. Indicar N° de RUC vigente. 3. Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos en que se trate de entidades que requieran un registro o autorización de otro Sector. 4. Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual. En caso que la entidad cuente con una sede administrativa y uno o varios centros de labores, sucursales o agencias o en general cualquier otro establecimiento, deberá indicar este hecho en la solicitud, acompañando las constancias originales respectivas. 5. Acreditar un capital social suscrito y pagado no menor a cuarenta y cinco (45) UITs o su equivalente en certificados de aportaciones, al momento de su constitución. Si al momento de su constitución la entidad no cumpliera con acreditar este monto de capital social, deberá acreditarlo a la fecha en que presenta la solicitud de inscripción en el Registro, debiendo mantenerlo así durante su vigencia. 6. Declaración jurada, según Formato, respecto al (los) centro (s) de trabajo en donde se lleva la documentación laboral vinculada con los trabajadores.  Las entidades que cuenten con otros establecimientos que vayan operando a nivel nacional, deberán presentar además: 7. Copia de la Escritura Pública de creación de Sucursal, debidamente inscrita en la Oficina Registral del lugar donde se abrirá la sucursal. 8. Copia de la Resolución de autorización o de Registro del Sector competente de la zona donde se vaya a operar, de ser el caso. 9. Comprobante de Pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.	F-066A F-066B F-066C F-066D	72.00			X	20 días	Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
187	<b>PRESENTACIÓN DE CARTA FIANZA A NOMBRE DEL MINISTERIO.</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  Ley N° 27626, Art. 24°, del 09/01/2002; D.S. N° 003-2002-TR, Arts. 17°, 18°, 19° y 22°, del 28/04/2002. R.M. N° 048-2010-TR, del 19/02/2010, Arts. 1° al 3°.	Solicitud según Formato, adjuntando:  1. Original de la carta fianza, otorgada por una institución bancaria o financiera a favor de los trabajadores destacados. 2. Declaración Jurada del monto de Carta Fianza, según Formato. (Anexos 33 y 34)	F-067A F-067B F-067C	GRATUITO			X	20 días	Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días



**GOBIERNO REGIONAL LAMBAEQUE**

**ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR**

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACION
188	<b>PRESENTACIÓN DE CONTRATOS DE LOCACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADOS CON LAS EMPRESAS USUARIAS</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27626, Art.17° y 26° inc. 26.2 del 09/01/2002; D.S. N° 003-2002-TR, Art.12°, 28/04/2002.  <b>Presentación extemporánea: (10)</b>	Solicitud según Formato, presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo del lugar donde se encuentre registrada la sede principal y en caso de contar con Establecimientos, Anexos, lo presentará en el lugar de cada Establecimiento donde se encuentren los trabajadores destacados dentro de los quince (15) días naturales de su suscripción, adjuntando:  1. Copia del contrato(s) suscrito(s) con la(s) empresas usuaria(s) por duplicado. 2. Hoja Informativa según Formato .  Los mismos requisitos exigidos para la presentación de los contratos.  3. Comprobante de Pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.	F-068	GRATUITO		X		20 días	Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
189	<b>PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA LABORAL DE LAS AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> D.S. N°005-2003-TR, Art 13° del 24/05/2003; R.M. N° 303-2006-TR del 15/09/2006, Arts. 1° al 3°.  <b>Presentación Extemporánea (10)</b>	Formato, de "Información Estadística Laboral de las Agencias Privadas de Empleo, debidamente llenado, presentado durante los primeros cinco (05) días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero.  Presentación del mismo requisito. Comprobante de Pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.	F-070	GRATUITO	X				Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
190	<b>PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA TRIMESTRAL DE LAS ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27626, Art. 18°, del 09/01/2002;  Presentación extemporánea (10)	Solicitud según Formato presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo del lugar donde se encuentre registrada la sede principal y en el caso de contar con Establecimientos, Anexos, lo presentará en el lugar de cada Establecimiento, donde se encuentren los trabajadores destacados, adjuntando:  1. Formato de "Información Estadística Trimestral de las Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral", dentro de los cinco (05) primeros días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero.  Presentación del mismo requisito. Comprobante de Pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.	F-071A  F-071B	GRATUITO		X			Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
191	<b>RENOVACIÓN Y REAJUSTE DE LA CARTA FIANZA A NOMBRE DEL MINISTERIO.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> D.S. N° 003-2002-TR, Arts. 17°, 18°, 19° y 20° del 28/04/2002.	Solicitud según Formato, adjuntando:  1.Original de Carta Fianza por renovación o reajuste, otorgada por una institución bancaria o financiera. 2. En caso de reajuste debiera presentar la Declaración Jurada del monto de Carta Fianza	F-080A  F-080B	GRATUITO		X		20 días	Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días



**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

**ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR**

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION
192	<b>RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE EMPRESAS PROMOCIONALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.</b>  BASE LEGAL:  D.S. N° 001-2003-TR, Art. 6° del 10/01/2003.	Solicitud según Formato, presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción, adjuntando:  1. Declaración Jurada de acuerdo a Formato	F-081A  F-081B	GRATUITO	X			Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
193	<b>RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL.</b>  BASE LEGAL:  Ley N° 27626, Arts. 14° y 19°, del 09/01/2002;  D.S. N° 003-2002-TR, Art. 8° del 28/04/2002.  R.M. N° 048-2010-TR, VI numeral 6.6 letra h) del 19/02/2010 (10)	Solicitud según Formato, que deberá ser presentada con 30 días de anterioridad al vencimiento de la inscripción ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, de la localidad donde se encuentre la sede principal de la entidad adjuntando:  1. Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos exigidos por Ley, según Formato.  2. Copia de la Resolución de autorización del sector correspondiente vigente, tanto para la sede principal como por cada establecimiento anexo, de ser el caso.  3. Comprobante de Pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.	F-082A  F-082B	54.00	X			Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
194	<b>SOLICITUD DE EJECUCIÓN DE CARTA FIANZA A NOMBRE DEL MINISTERIO.</b>  BASE LEGAL:  D.S.N° 003-2002-TR, Art. 25°, del 28/04/2002.	Solicitud adjuntando:  1. Resolución Judicial consentida y ejecutoriada que ordene el pago respectivo.	F-084	GRATUITO	X		5 días	Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo



**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

**ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR**

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
195	<b>BENEFICIO DE FRACCIONAMIENTO Y/O APLAZAMIENTO DE LA DEUDA.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> D.S. N° 012-2012-TR, Artículo 17° 14/08/2012	Solicitud según Formatos, dirigidos a la División de Administración, conteniendo como mínimo los siguientes datos:  a) Nombre completo o razón o denominación social del obligado.  b) Identificación de la multa(s) a fraccionar, consignando el ó los números de resolución o Auto.  c) Plazo de aplazamiento y/o fraccionamiento solicitado.  d) Alusión a la presentación de la garantía (de ser el caso, sólo Carta Fianza).  e) Firma del obligado y del representante legal de la empresa, en caso de ser persona jurídica.  A la solicitud se acompañará la siguiente documentación: 1. Constancia de pago abonada en el Banco de la Nación por un monto ascendente al 5% en caso de aplazamiento o 10% en caso de aplazamiento con fraccionamiento de la deuda materia del beneficio, al día de presentación de la misma. 2. Constancia de pago abonada en el Banco de la Nación por la totalidad de lo adeudado por concepto de gastos y costas procesales, si dicha deuda se encuentra en Cobranza Coactiva. 3. Comprobante de Pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.	F-85A F-85B	35.00			X	15 días	Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
196	<b>RECURSO DE APELACIÓN CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DENIEGA Y DECLARA LA PÉRDIDA DEL FRACCIONAMIENTO APLAZAMIENTO DE LA DEUDA.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> D.S. N° 012-2012-TR, Artículo 29° 14/08/12	1- El Recurso debe estar dirigido a la División de Administración, dentro del plazo de cinco (05) días contados a partir del día siguiente hábil de notificada la Resolución respectiva.  2. Presentar escrito dirigido al Organo que emitió el acto a ser impugnado, indicando nombre o razón social del impugnante, debidamente acreditados.  3. Exponer los fundamentos de hecho y derechos que sustenten el recurso.  4. Anexar Comprobantes de pago efectuados, de ser el caso.  5. Pruebas instrumentales de ser el caso.  6. Firma del deudor o de su representante legal.		GRATUITO			X	15 días	Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
197	<b>BENEFICIO DE FRACCIONAMIENTO CON APROBACIÓN AUTOMÁTICA.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> D.S. N° 012-2012-TR, Artículo 31° 14/08/12	Requisitos para suscribir y aprobar el convenio de fraccionamiento son los siguientes:  1- Presentar la solicitud de acogimiento al beneficio de Fraccionamiento con Aprobación Automática de Convenio, dirigida a la División de Administración, identificando la multa a fraccionar que no se encuentre con recurso impugnatorio en trámite en la vía administrativa o Judicial, por un plazo máximo de seis (6) cuotas. Y en procedimiento de cobranza coactiva y que no superen la cantidad de S/. 1,500.00  2- Copia simple del documento de identificación del deudor o de su representante legal, en caso de personas jurídicas.  3- Constancia de pago por un monto equivalente al 10% de la multa.  4- En caso de personas jurídicas, presentar copia simple de la vigencia de poder del representante legal, emitida por la SUNARP, con una antigüedad de un (01) mes.	F-87		X			5 días	Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

**GOBIERNO REGIONAL LAMBAEQUE**ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION
198	<b>SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA.</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  Ley N° 26979, Art. 16° del 23/09/1998, modificada por Ley N° 28165 Art. 16° del 10/01/2004. Texto Unico Ordenado de la Ley N° 26979, aprobado por <b>Ley N° 28892, Art. 1° del 15/10/2006 (10)</b>	Solicitud según Formato dirigida al Jefe de la División de Administración, fundamentada en las causales de suspensión del Art.16° de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, adjuntando las pruebas correspondientes de conformidad con lo dispuesto en el numeral 16.3 del Artículo 16° del TUO de la citada Ley, modificada por la Ley N° 28165.  1. Comprobante de Pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.	F-88	59.00		X	5 días	Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
199	<b>TERCERÍA DE PROPIEDAD.</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  Texto Unico Ordenado de la Ley N° 26979, aprobado por D.S. N° 018-2008-JUS, Art. 20° publicada el 06/12/2008.	Solicitud dirigida al Jefe de la División de Administración, antes de que se inicie el remate del bien adjuntando:  1. Pruebas del derecho del tercero con documento privado de fecha cierta 2. Documento público u otro documento que acredite fehacientemente la propiedad del bien o bienes antes de haberse trabado la medida cautelar.		GRATUITO		X	3 días	Oficina de Trámite Documentario Calle Los Laureles 131 Los Libertadores Chiclayo  <a href="http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/">http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe/</a>	Jefe de la División de Administración	División de Administración	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

**PRECISIONES PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO**

- Salvo que se indique lo contrario, o por norma expresa, las copias exigibles en los procedimientos administrativos, son copias simples.
- La página Web de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo es: <http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe>, cabe indicar que los formularios son referenciales.
- Los Procedimientos que tienen la condición de No Gratuitos, deberán realizar el Pago en el Banco de la Nación.
- Los plazos establecidos en el Texto Unico de Procedimientos Administrativos - TUPA, se entienden como plazos máximos.
- El plazo para interponer Recurso de Apelación contra lo resuelto en primera instancia es de quince (15) días, de conformidad con lo previsto la Ley N° 27444. A excepción de los procedimientos de Secretaría General y en otros procedimientos que se rigen por su propia norma.
- Si dentro de este plazo la Autoridad Administrativa de Trabajo, constata la falta de documentación, requerirá al solicitante para que la presente en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, en este caso el plazo de aprobación corre a partir de la subsanación.
- La Resolución es apelable dentro del tercer día de notificada a la parte. La resolución de segunda instancia deberá ser pronunciada dentro de los dos (02) días siguientes, bajo responsabilidad.
- La Resolución de primera instancia es apelable dentro del término de tres (3) días hábiles de recibida la notificación; y el plazo para resolver en segunda instancia es de cinco (05) días hábiles.
- Instancia única solo procede Recurso de Reconsideración
- Las MYPE están exoneradas del setenta por ciento (70%) de los derechos de pagos previstos en el Texto Unico de Procedimientos Administrativos de la GRTPPE Lambayeque, por los trámites y procedimientos que efectúan ante la Autoridad Administrativa de Trabajo. (De acuerdo a la Cuarta Disposición Complementaria y Final del D.S. N° 007-2008-TR).
- En caso no se cuente con trabajadores a la fecha de presentación de la solicitud, ello será precisado en la solicitud de registro, adjuntando los formatos correspondientes del T-REGISTRO de la Planilla Electrónica referidos al alta de trabajadores.
- En estos procedimientos procede las instancias de revision tal como establece el Decreto Supremo N° 017-2012-TR en el Artículo 4° y sera resuelto por la Direccion General de Trabajo, y en caso de organizaciones sindicales y de la designacion de los delegados de los trabajadores solo procede recurso de revision cuando la resolucion de 2da. instancia denieguen el registro.
- Los usuarios deberán acercarse a la Oficina de Consultas al Trabajador de la Sub Dirección de Defensa Gratuita y Asesoría del Trabajador, a fin de que el abogado consultor adscrito al servicio evalúe el caso y otorgue la solicitud según modelo de formato.
- D. S. N° 003-97-TR, Art. 48° inc f) contra la resolución expresa o ficta, cabe recurso de apelación que debe interponerse en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles. El recurso deberá ser resuelto en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, vencidos los cuales sin que se haya expedido resolución, se tendrá confirmada la resolución recurrida.
- Reingresar al sistema después de siete (07) días calendarios como máximo, para obtener su constancia de acreditación.
- El plazo para la entrega de la información, se podrá prorrogar por cinco (5) días útiles adicionales, de mediar circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada. En este caso la entidad deberá comunicar por escrito antes del vencimiento del primer plazo, las razones de la prórroga; de no hacerlo se considerará denegado el pedido. En caso que la entidad o el programa no posea la información solicitada y de conocer su ubicación y destino, está obligada a comunicar al usuario de este caso.
- El Formato de Declaración Jurada de acuerdo con el Anexo VIII de la R.J. N° 125-2008-JEFATURA/ONP, será proporcionada por la Oficina General de Recursos Humanos del MTPE al solicitante o su representante legal.
- Los recursos administrativos que se interpongan contra los actos administrativos emitidos por la ONP se presentan ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y se remite a ONP, según corresponda



GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				Automático	Evaluación Previa Positivo   Negativo	RECONSIDERACION	APELACION						
<b>GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES</b>													
<b>DIR. EJECUTIVA DE CIRCULACION TERRESTRE</b>													
200	LICENCIAS DE CONDUCIR  EXPEDICION DE LICENCIA DE CONDUCIR ORIGINAL DE LA CLASE A CATEGORIA I, II-a , II-b, III-a, III-b y III-c  Vigencia: ocho (8) años. A partir de los sesenta y cinco (65) años de edad deberá renovar cada dos (02) años.  <b>BASE LEGAL:</b>  LEY N° 27181, art. 16° ( 08.10.1999). D.S. N° 040-2008-MTC art 13° (18.11.2008) Ley N° 27444, Art. 40° Num. 40.1.4 Autoriza a conducir vehículos automotores de las siguientes  <b>CATEGORÍAS:</b>  <b>CATEGORIA A I:</b>  M1:Sedan -Station Wagon -Convertible, etc M2:Microbus (Combi) - Minibus (Coaster) de uso particular  N1:Pick up-Baranda-Furgón-etc.  <b>Estos vehículos pueden llevar acoplado o enganchar otro vehículo de la categoríaO1 Remolques de peso bruto vehicular de 0,75 toneladas o menos</b>  <b>CATEGORIA II-a y II-b</b> II-a M1:Sedan -Station Wagon -Convertible, etc Destinados al servicio de transporte especial de pasajeros en las modalidades de Taxi, Escolar, Turístico y de Emergencia, así como a los servicio de transporte de colectivo de pasajeros en los ámbitos provinciales, interprovinciales e internacionales fronterizos. II-b M2: Microbús (combi), Minibús (coaster), destinados al servicio de personas bajo cualquier modalidad. II-b N2: Baranda-furgón-cisterna etc.  <b>Estos vehículos pueden llevar acoplado o enganchar otro vehículo de la categoríaO1 Remolques de peso bruto vehicular de 0,75 toneladas o menos 02 remolques de peso bruto vehicular de mas de 5 Ton. hasta 3.5 Ton.</b>	1. Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Circulación Terrestre, conforme al formato indicado. (Area de Gestión Documentaria). 2. Edades mínimas: A-I : 18 años (también podrán aspirar a obtener la licencia las personas mayores de 16 años con capacidad de sus derechos de conformidad con los artículos 42° y 46° del código Civil) II-a y II-b: 21 años III-a, III-b: 24 años III-c: 27 años. Debidamente acreditados con documento de identidad. 3. Adjuntar copia legalizada del Certificado de Estudios Secundaria; o copia de constancia de Educación Superior o copia de título profesional legalizado. 4. Certificado de Aptitud Psicosomática expedido por los organismos de salud autorizados por el MTC. 5. Adjuntar 02 (dos) fotos tamaño pasaporte a color fondo blanco. 6. AI : Constancia de examen de normas de tránsito (se podrá dar en la Gerencia Regional de Transportes) ó Certificado de escuela de conductores. II-a , II-b, III-a, III-b y III-c : Certificado de profesionalización del conductor en transportes de Personas y mercancías expedido por la escuela de conductores. 7. Constancia de examen de manejo (previamente programado y aprobado en la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones). 8. Pago por derecho de trámite en el Banco de la Nación.  <b>Nota: La Vigencia del pago de examen de manejo es de 06 meses.</b>							2 días	Área de Gestión Documentaria Km. 9 Carretera Pimentel – Chiclayo.	Director Ejecutivo de Circulación Terrestre	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.
					23.10								





**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
	<b>CATEGORIA III-a, III-b y III-c</b> III-a M3:Omnibus de peso bruto vehicular a mas de 5 Ton. III-b N3:Remolcador-Plataforma, etc. Estos vehículos pueden llevar acoplado o enganchar otros vehículos de la categoría Q1 Remolques (incluido semi remolques) III-c a y bde mañera indiferente. La licencia de conducir de esta categoría autoriza a conducir vehículos señalados en las categorías I y II.										
201	<b>EXAMEN DE MANEJO PRACTICO</b>  <b>BASE LEGAL:</b> D.S. Nº 040-2008-MTC art 13º (18.11.2008)	1. Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Circulación Terrestre, conforme al formato indicado. (Area de Gestión Documentaria). 2. Recibo de Pago en ventanilla – GRTC.		23.10	x		1 día	Área de Gestión Documentaria Km. 9 Carretera Pimentel – Chiclayo.	Director Ejecutivo de Circulación Terrestre	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.
202	<b>REPROGRAMACION DE EXAMEN DE MANEJO PRACTICO</b>  <b>BASE LEGAL:</b> D.S. Nº 040-2008-MTC, art. 21º, (18.11.2008).	1. Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Circulación Terrestre, conforme al formato indicado. (Area de Gestión Documentaria). 2. Recibo de Pago en ventanilla – GRTC.		21.20	X		1 día	Área de Gestión Documentaria Km. 9 Carretera Pimentel – Chiclayo.	Director Ejecutivo de Circulación Terrestre	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.
203	<b>CERTIFICACION DE TITULARIDAD DE LICENCIA DE CONDUCIR</b>  <b>BASE LEGAL:</b> D.S. No. 40-2008- MTC (18.11.2008).	1. Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Circulación Terrestre, conforme al formato indicado. (Area de Gestión Documentaria). 2. Pago por derecho de trámite en el Banco de la Nación.		24.60	X		2 días	Área de Gestión Documentaria Km. 9 Carretera Pimentel – Chiclayo.	Director Ejecutivo de Circulación Terrestre	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.
204	<b>DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> LEY Nº 27181, art. 16º ( 08.10.1999). D.S. Nº 040-2008-MTC, Artículo 27º, (18.11.2008). Ley Nº 27444, Art. 40º Num. 40.1.4	1. Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Circulación Terrestre, conforme al formato indicado. (Area de Gestión Documentaria). 2. Adjuntar copia de la denuncia policial por perdida o en caso de deterioro la licencia deteriorada. 3. Pago por derecho de trámite en el Banco de la Nación.		14.90	X		2 días	Área de Gestión Documentaria Km. 9 Carretera Pimentel – Chiclayo.	Director Ejecutivo de Circulación Terrestre	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.





GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo					RECONSIDERACION	APELACION
205	<p><b>REVALIDACION DE LICENCIA DE CONDUCIR</b></p> <p><b>1) DE LA CLASE "A" - CATEGORIA I</b></p> <p><b>2) DE LA CLASE "A" - CATEGORIA II y III</b></p> <p><b>Nota: Curso de Reforzamiento deberá contener:</b></p> <p>All-b: Transporte de Pasajeros y Mercancía</p> <p>Alli-a: Transporte de Pasajeros</p> <p>Alli-b: Transporte de Mercancía</p> <p>Alli-c: Transporte de Pasajeros y Mercancía</p> <p><b>BASE LEGAL:</b> LEY Nº 27181, art. 16° ( 08.10.1999). D.S. Nº 040-2008-MTC, Artículo 25° ( 18.11.2008); modificado con el D.S. Nº 038-2010-MTC. D.S. Nº 016-2009-MTC, art. 317° (22.04.2009). La licencia de conducir de la Clase "A" Categoría I, se revalidará cada Ocho (8) años y las Categorías II y III se renovará cada tres (3) años.</p>	<p>1. Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Circulación Terrestre, conforme al formato indicado. (Área de Gestión Documentaria).</p> <p>2. 01 (una) copia fotostática de la licencia de conducir (traer consigo documento original o adjuntar copia de la denuncia Policial en caso de pérdida).</p> <p>3. Certificado médico de Aptitud Psicosomática expedido por organismos de salud autorizados.</p> <p>4. 02 (dos) fotografías tamaño pasaporte a color fondo blanco.</p> <p>5. Certificado de aprobación del curso de reforzamiento otorgado por la escuela de conductor.</p> <p>6. Pago por derecho de trámite en el Banco de la Nación.</p>		18.20	X			2 días	Área de Gestión Documentaria Km. 9 Carretera Pimentel – Chiclayo.	Director Ejecutivo de Circulación Terrestre	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.
206	<p><b>RECATEGORIZACION DE LICENCIA DE CONDUCIR</b></p> <p><b>1) DE LA CLASE AI a Alla y de AI a AIib</b></p> <p><b>2) DE LA CLASE AI a Allia y de AI a AIiib</b></p> <p><b>3) DE LA CLASE AI a AIiic</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b> LEY Nº 27181, art. 16° ( 08.10.1999). D.S. Nº 040-2008-MTC art 13° (18.11.2008). Ley Nº 27444, Art. 40° Num. 40.1.4</p>	<p>1. Edad mínima 21 años debidamente acreditados.</p> <p>1. Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Circulación Terrestre, conforme al formato indicado. (Área de Gestión Documentaria).</p> <p>2. Edades mínimas por categorías: AI a Alla y de AI a AIib : 21 años AI a Allia y de AI a AIiib : 24 años AI a AIiic : 27 años</p> <p>3. 01 (una) copia fotostática del Documento de Identidad (traer consigo documento original).</p> <p>4. 01 (una) copia fotostática de la licencia de conducir (traer consigo documento original o adjuntar copia de la denuncia Policial en caso de pérdida).</p>			X			2 días	Área de Gestión Documentaria Km. 9,00 Carretera Pimentel – Chiclayo.	Director Ejecutivo de Circulación Terrestre	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.



**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION	
					Positivo	Negativo							
		5. Certificado médico de Aptitud Psicosomática expedido por organismos de salud autorizados. 6. 02 (dos) fotografías tamaño pasaporte a color fondo blanco. 7. Certificado de aprobación del curso de profesionalización otorgado por la escuela de conductor. 8. Constancia de examen de manejo (previamente programado y aprobado en la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones). 9. Pago por derecho de trámite en el Banco de la Nación.  <b>Nota: Vigencia del pago de examen de manejo 06 meses.</b>		23.70									
207	<b>EXAMEN DESAPROBADO</b>  <b>BASE LEGAL:</b> D.S. Nº 040-2008-MTC art 13º y 21º, (18.11.2008). a) Normas de Transito Clase A Categoría I b) Manejo para la Clase A Categoría I c) Manejo para la Clase A Categoría IIA y II-B d) Manejo para la Clase A Categoría III-a, III-b y III-c	1. Recibo de Pago en ventanilla – GRTC. 1. Recibo de Pago en ventanilla – GRTC. 1. Recibo de Pago en ventanilla – GRTC. 1. Recibo de Pago en ventanilla – GRTC.		21.90 15.80 17.10 18.30	X X X X			1 1 1 1	Un día Un día Un día Un día	Área de Gestión Documentaria Km. 9 Carretera Pimentel – Chiclayo.	Director Ejecutivo de Circulación Terrestre	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.
208	<b>REPROGRAMACION DE EXAMEN EN FECHA POSTERIOR A LA PROGRAMADA</b>  <b>BASE LEGAL:</b> D.S. Nº 040-2008-MTC, art. 21º, (18.11.2008).	1. Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Circulación Terrestre, conforme al formato indicado (Area de Gestión Documentaria).			X			1	Un día	Área de Gestión Documentaria Km. 9 Carretera Pimentel – Chiclayo.	Director Ejecutivo de Circulación Terrestre	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.
209	<b>EXPEDICION DE RECORD DE CONDUCTOR EN LA REGION.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> LEY Nº 27181, art. 35º, ( 08.10.1999). D.S. Nº 016-2009-MTC, art. 323º, ( 22.04.2009).	1. Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Circulación Terrestre, conforme al formato indicado (Area de Gestión Documentaria). 2. 01 (una) copia fotostática del Documento de Identidad (traer consigo documento original). 3. 01 (una) copia fotostática de la licencia de conducir (traer consigo documento original o adjuntar copia de la denuncia Policial en caso de pérdida). 4. Pago por derecho de trámite en el Banco de la Nación.		8.90	X			1	Un día	Área de Gestión Documentaria Km. 9 Carretera Pimentel – Chiclayo.	Director Ejecutivo de Circulación Terrestre	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.



**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
210	<b>EXPEDICION DE RECORD DE CONDUCTOR QUE PERTENECE A OTRA REGION.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> LEY Nº 27181, Art. 35º, (08.10.1999). D.S. Nº 016-2009-MTC, art. 323º, (22.04.2009).	1. Solicitud bajo la forma de declaración jurada, conforme al formulario señalando nombre del titular y/o número de la licencia de conducir, adjuntando:  2. Pago por derecho de trámite.		13.90		X		5 días	Área de Gestión Documentaria Km. 9 Carretera Pimentel – Chiclayo.	Director Ejecutivo de Circulación Terrestre	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.
211	<b>REGIMEN DE REHABILITACION DE CONDUCTORES INFRACTORES AL REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO</b>  <b>BASE LEGAL:</b> LEY Nº27181, artículo 16º, ( 08.10.1999).  D.S. Nº 040-2008-MTC, art. 84º al 88º (18.11.2008) DSNº040-2008-MTC (18.11.2008)	1. Solicitud indicando generales de ley, dirigida al Director Ejecutivo de Circulación Terrestre requiriendo la conversión de los períodos de suspensión o inhabilitación temporal en jornadas de reforzamiento en valores ciudadanos y seguridad vial y/o jornadas de trabajo comunitario en educación y seguridad vial, precisando haber recibido la Capacitación respectiva en la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones  Para acogerse a la conversión en jornadas de reforzamiento en valores ciudadanos y seguridad vial, el conductor debe haber cumplido como mínimo la tercera parte de la sanción  Para acogerse a la conversión en jornadas de trabajo comunitario en educación y seguridad vial, los infractores deben haber cumplido como mínimo, la mitad de su sanción y además haber seguido por lo menos una jornada de reforzamiento en valores ciudadanos y seguridad vial.  Nota: No podrán acogerse al presente régimen los conductores que hayan sido sancionados con inhabilitación definitiva para obtener licencia de conducir. Art 87º DS Nº040-2008-MTC		34.50		X		5 días	Área de Gestión Documentaria Km. 9 Carretera Pimentel – Chiclayo.	Director Ejecutivo de Circulación Terrestre	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.
<b>TRANSPORTE TERRESTRE.</b>												
	<b>OTORGAMIENTO DE AUTORIZACION PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR DE PERSONAS.</b>  <b>Vigencia: 10 Años</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  LEY Nº 27181, literal d) del Artículo 23º (08.10.1999)  - DS. Nº 017-2009-MTC (22.04.09), Art. 3, numeral 3.62, 18; 19; 20; 25; 26; 27; 28; 29; 33; 37; 38; 39; 51; 52; 53; 55	1. Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada dirigida al Director Ejecutivo de Circulación Terrestre indicando la razón social o denominación, Registro Único del Contribuyente (RUC) y domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante; nombre, documento de identidad y domicilio del representante Legal y número de partida de inscripción registral del transportista, solicitando autorización para prestar servicio de transporte regular de personas de ámbito regional, indicando: origen, destino, itinerario, clase de servicio, escalas comerciales, frecuencias.  2. Relación de conductores que se solicita habilitar.  3. El Número de las Placas de Rodaje de los vehículos y de las demás características que figuren en la tarjeta de identificación y/o propiedad vehicular de la flota de que integran la flota que se presenta, o copias de estas.  4. Cuando corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento/financiero, operativo, contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS y AFP. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato.  5. Número de las pólizas del seguro, o certificados que sean legalmente exigibles de acuerdo al tipo de servicio o actividad y empresas de seguro en que han sido tomadas.  6. Número de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y al Centro de Inspección Técnica Vehicular emitente cuando corresponda.  7. Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio, o Delito Tributario.				X		5 días	Área de Gestión Documentaria Km. 9 Carretera Pimentel – Chiclayo.	Director Ejecutivo de Circulación Terrestre	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.





# GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
212		<p>8. Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto al servicio; y de no encontrarse sometido a procedimiento administrativo al servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a procedimiento administrativo sancionador por el incumplimiento de una condición de acceso y permanencia.</p> <p>9. Declaración de contar con el patrimonio mínimo exigido de acuerdo a la clase de autorización que solicita.</p> <p>10. 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.</p> <p>11. Asignación de vehículos por modalidad de servicio, en el servicio regular.</p> <p>12. 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.</p> <p>13. Declaración jurada indicando de que cuentan con un taller de mecánica que brindará mantenimiento y reparación a su flota vehicular ofertada.</p> <p>14. El número, código o mecanismo que permite la comunicación con cada uno de los vehículos que se habilitan, en el servicio de transporte de personas.</p> <p>15. Declaración de contar con el Manual General de Operaciones exigido por el presente Reglamento, indicando la fecha en el que el mismo ha sido aprobado por la persona jurídica.</p> <p>16. Declaración de que los vehículos ofertados cuentan con limitador de velocidad y que este ha sido programado conforme a lo dispuesto por este Reglamento. Se debe señalar la entidad que ha realizado tal procedimiento y la fecha en que se ha realizado.</p> <p>17. El nombre, número de documento de identidad y un breve resumen de la experiencia profesional de las personas a cargo de la Gerencia de Operaciones y la de Prevención de Riesgos.</p> <p>18. Pago por derecho de trámite en el Banco de la Nación</p>		120.70							
213	<p><b>RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACION DE SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR DE PERSONAS DE AMBITO REGIONAL.</b></p> <p><b>Vigencia: 10 años.</b> <b>Antigüedad máxima 18 años</b> <b>BASE LEGAL:</b> LEY N° 27181, literal d) del Artículo 23º, (08.10.1999). - D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.2009), Art. 59</p>	<p>1. Solicitud, bajo la forma de declaración jurada, presentada entre los sesenta (60) y quince (15) días hábiles, previos al vencimiento de la autorización, en la que conste: En el caso de persona natural, nombre(s) y apellidos y número de documento de identidad del titular y, en el caso de persona jurídica, razón o denominación social, nombre, número de documento de identidad y facultades del representante legal, número de partida registral en los Registros Públicos. Además debe indicar el número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo, domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante; así como el número de su partida de inscripción en el registro administrativo de transporte; así como el número, día de pago y monto de la constancia de pago por derecho de tramitación.</p> <p>2. Relación de conductores que se solicita habilitar.</p> <p>3. Pago por derecho de trámite en el Banco de la Nación</p>		135.00		X	6 días	Área de Gestión Documentaria Km. 9,00 Carretera Pimentel – Chiclayo.	Director Ejecutivo de Circulación Terrestre	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.





# GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	RECONSIDERACION				APELACION	
215	<b>AUTORIZACION EVENTUAL PARA PRESTAR SERVICIO TRANSPORTE ESPECIAL DE PERSONAS, AMBITO REGIONAL.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> LEY N°27181, PUBLICADA EL 08-10-1999 literal d) Art.23° D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.2009), Art. 44. Solo se podrá otorgar hasta dos (2) autorizaciones eventuales a un transportista en un mismo mes y no más de doce (12) dentro del de un (1) año. Cada autorización eventual se otorgará por un plazo máximo entre el recorrido de ida y el de vuelta de hasta diez (10) días calendario.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud en forma de Declaración Jurada dirigida al Director Ejecutivo, en la que se indique que la prestación del servicio mediante la autorización eventual no afectará el servicio de transporte autorizado.</li> <li>Datos generales y el número de su inscripción en el registro administrativo correspondiente.</li> <li>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.</li> <li>El número del Certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito del vehículo con el que se realizará el servicio.</li> <li>La Copia simple, fotostática o electrónica del contrato u orden recibida por el transportista en el que se le solicita la prestación del servicio de transporte mediante una autorización eventual.</li> <li>Pago por derecho de trámite en el Banco de la Nación</li> </ol>				X		5 días	Área de Gestión Documentaria Km. 9 Carretera Pimentel – Chiclayo.	Director Ejecutivo de Circulación Terrestre	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.
216	<b>OTORGAMIENTO DE AUTORIZACION PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCIAS EN GENERAL. Vigencia: 10 años</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  Ley N° 27181 (08.10.99), literal d) del Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09), Art. 3, numeral 3.64; 7, numeral 7.2.1; 18; 19; 21; 25; 26; 27; 28; 29; 37; 40; 51; 52; 53; 54;55.  D.R. 006-2011 GR.LAMB. /PR.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud, bajo la forma de declaración jurada, en la que conste:  En el caso de persona natural, nombre(s) y apellidos y número de documento de identidad del titular y, en el caso de persona jurídica, razón o denominación social, nombre, número de documento de identidad y facultades del representante legal, número de su partida registral en los Registros Públicos.  En ambos casos, se debe indicar el Número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo, domicilio y dirección electrónica del solicitante; relación de conductores por habilitar, los que no deben superar los sesenta y cinco (65) años de edad; la placa de rodaje de los vehículos por habilitar, los que no deben superar los tres (3) años de antigüedad, contados a partir del primero de enero del año siguiente al de su fabricación, salvo las excepciones señaladas en el numeral 25.5 del artículo 25 del Reglamento; número de los certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos ofertados y el nombre del Centro de Inspección Técnica Vehicular emisor. En el caso de vehículos con menos de dos (2) años de antigüedad el CITV debe comprender solo la inspección complementaria y para vehículos con más de dos (2) años de antigüedad el CITV debe comprender la inspección ordinaria y complementaria.</li> <li>Declaración del solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio, o Delito Tributario. (Formato GRTC)</li> <li>Declaración de cumplir con las condiciones legales señaladas en los numerales 37.2, 37.3, 37.5, 37.6, 37.7, 37.8, 37.9, 37.10 del artículo 37; así como en los numerales 40.1.1, 40.1.2 y 40.1.3 del artículo 40 del Reglamento, necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a procedimiento administrativo sancionador por el incumplimiento de las condiciones de acceso y permanencia.</li> </ol>				X		2 días	Área de Gestión Documentaria Km. 9 Carretera Pimentel – Chiclayo.	Director Ejecutivo de Circulación Terrestre	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.





**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
		<p>4. Anexo Número de constancia de pago, día de pago y monto</p> <p>5. Copia legible de:</p> <p>5.1 ) Tarjetas de identificación y/o propiedad vehicular de cada vehículo ofertado</p> <p>5.2) Escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS y/o por CONASEV, con 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.</p> <p>5.3) Certificados SOAT vigente de cada vehículo</p> <p>5.4) En el caso de persona jurídica, copia literal de la partida registral en la que conste la denominación social, la prestación del servicio de transporte terrestre de mercancías como actividad principal, el nombre de los directores, administradores, socios, accionistas, asociados y representantes legales. En el caso de persona natural, la actividad comercial principal declarada ante la SUNAT deberá ser la de prestación de servicios de transporte terrestre de mercancías</p> <p>6. Pago por derecho de trámite en el Banco de la Nación</p>		90.40								
217	<p><b>OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO DE MERCANCÍAS Vigencia: 10 años (ART. 53°)</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b></p> <p>Ley N° 27181 (08.10.99), literal d) del Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09), Art. 3, numeral 3.61; 7, numeral 7.4; 18; 19; 24; 25; 26; 27; 28; 29; 37; 51; 53; 54; 55; 56</p> <p>D.R. 006-2011-GR.LAMB./PR.</p>	<p>1. Solicitud, bajo la forma de declaración jurada, en la que conste:</p> <p>En el caso de persona natural, nombre(s) y apellidos y número de documento de identidad del titular y, en el caso de persona jurídica, razón o denominación social, nombre, número de documento de identidad y facultades del representante legal, número de su partida registral en los Registros Públicos.</p> <p>En ambos casos, se debe indicar el Número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo, domicilio y dirección electrónica del solicitante; relación de conductores por habilitar, los que no deben superar los sesenta y cinco (65) años de edad; la placa de rodaje de los vehículos por habilitar, los que no deben superar los tres (3) años de antigüedad, contados a partir del primero de enero del año siguiente al de su fabricación, salvo las excepciones señaladas en el numeral 25.5 del artículo 25 del Reglamento; número de los certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos ofertados y el nombre del Centro de Inspección Técnica Vehicular emisor. En el caso de vehículos con menos de dos (2) años de antigüedad el CITV debe comprender solo la inspección complementaria y para vehículos con más de dos (2) años de antigüedad el CITV debe comprender la inspección ordinaria y complementaria.</p> <p>2. En el caso de persona jurídica, declaración suscrita por su representante de no estar incurso en alguna de las causales de irregularidad previstas en la Ley General de Sociedades</p> <p>3. Declaración suscrita por el solicitante, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio, o Delito Tributario.</p> <p>4. Declaración Jurada de ser una persona natural o persona jurídica inscrita en los Registros Públicos, cuya actividad o giro económico principal no sea la prestación de servicio de transporte público de personas o mercancías, y que ello figure así declarado en el Registro Único del Contribuyente (RUC). Cuando el Estatuto Social no distinga alguna de las actividades como principal se considerará lo que figure declarado en el RUC.</p> <p>5. Declaración de contar con todas las autorizaciones sectoriales que resulten necesarias</p>			X			2 días	Área de Gestión Documentaria Km. 9 Carretera Pimentel – Chiclayo.	Director Ejecutivo de Circulación Terrestre	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.





# GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo					RECONSIDERACION	APELACION
		<p>6. Anexo Número de constancia de pago, día de pago y monto</p> <p>7. Copia legible de:</p> <p>7.1) Tarjetas de identificación y/o propiedad vehicular de cada vehículo ofertado</p> <p>7.2) Escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS y/o por CONASEV, con 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.</p> <p>7.3) Certificados SOAT vigente de cada vehículo</p> <p>7.4) En el caso de persona jurídica, copia literal de la partida registral en la que conste la denominación social, actividad(es) distinta(s) al servicio de transporte terrestre como objeto social, el nombre de los directores, administradores, socios, accionistas, asociados y representantes legales. En el caso de persona natural, la actividad comercial principal declarada ante la SUNAT deberá ser distinta a la prestación de servicios de transporte público de personas o mercancías</p> <p>8. Pago por derecho de trámite en el Banco de la Nación</p>		92.50								
218	<p><b>RENOVACION DE AUTORIZACION PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCIAS EN GENERAL.</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b></p> <p>Ley N° 27181 (08.10.99), literal d) del Art. 23°</p> <p>D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.2009), Art. 55° y 59°</p> <p>D.R. 006-2011 GR.LAMB. /PR.</p>	<p>1. Solicitud, bajo la forma de declaración jurada, presentada entre los sesenta (60) y quince (15) días hábiles, previos al vencimiento de la autorización, en la que conste: En el caso de persona natural, nombre(s) y apellidos y número de documento de identidad del titular y, en el caso de persona jurídica, razón o denominación social, nombre, número de documento de identidad y facultades del representante legal, número de partida registral en los Registros Públicos. Además debe indicar el número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo, domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante; así como el número de su partida de inscripción en el registro administrativo de transporte; así como el número, día de pago y monto de la constancia de pago por derecho de tramitación.</p> <p>2. Relación de conductores que se solicita habilitar.</p> <p>3. Pago por derecho de trámite en el Banco de la Nación</p>		106.00	X			2 días	Área de Gestión Documentaria Km. 9,00 Carretera Pimentel – Chiclayo.	Director Ejecutivo de Circulación Terrestre	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.





# GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
					Automático	Evaluación Previa Positivo   Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
219	<b>HABILITACION VEHICULAR POR SUSTITUCION DE UNIDAD</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27181 (08.10.99), literal d) del Art. 23° Certificado SOAT: DS 024-2002-MTC (14.06.2002), Lit. d) Seg. Dis. Final Certificado de Inspección Técnica Vehicular en otorgamiento y renovación de autorizaciones: DS 025-2008-MTC (24.08.2008), Primera Disposición Complementaria Final. La antigüedad del vehículo se cuenta a partir del 1 de enero del año siguiente de su fabricación.	1. Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Circulación Terrestre, conforme al formato indicado. (Área de Gestión Documentaria).  2. Copia legible de la tarjeta de propiedad del vehículo ofertado a nombre de la peticionaria y, de ser el caso, del contrato de arrendamiento financiero (leasing), en el que esté identificado el vehículo ofertado con el número de placa y/o número de serie o chasis  3. Copia del certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito vigente de cada vehículo ofertado.  4. Copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente, que acredite que el vehículo ofertado cumple con las características y requisitos señalados en el Reglamento Nacional de Vehículos y las características técnicas señaladas en los acuerdos bilaterales (pasajeros). En el caso de vehículos de hasta dos (2) años de antigüedad el CITYV debe comprender solo la inspección complementaria y para vehículos con más de dos (2) años de antigüedad el CITYV debe comprender la inspección técnica ordinaria y complementaria.  5. Pago por derecho de trámite en el Banco de la Nación				X		5 días	Área de Gestión Documentaria Km. 9,00 Carretera Pimentel – Chiclayo.	Director Ejecutivo de Circulación Terrestre	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.
				104.40								





# GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
220	<p><b>OTORGAMIENTO Y/O RENOVACION DE AUTORIZACION PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE TURISTICO.</b></p> <p><b>Vigencia: 10 años</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b></p> <p>Ley N° 27181 (08.10.99), literal d) del Art. 23°</p> <p>DS. N° 017-2009-MTC (2204.04.09), Art. 3, numeral 3.62, 7, numeral 7.1.2.1; 18; 19; 23; 25; 26; 27; 28; 29; 37; 38; 51; 52; 53; 55</p> <p>D. S. N°003-2012</p> <p>Ley N° 27181 (08.10.99), literal d) del Art. 23°</p> <p>D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09), Art. 3, numeral 3.61; 7, numeral 7.4; 18; 19; 24; 25; 26; 27; 28; 29; 37; 51; 53; 54; 55; 56</p> <p>D.R. 006-2011 GR.LAMB. /PR.</p>	<p>1. Solicitud, bajo la forma de declaración jurada, en la que conste: razón o denominación social, número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo, domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante; nombre, número de documento de identidad y domicilio del representante legal y número de la partida de inscripción registral del transportista solicitante y facultades de su representante legal; así como la clase de autorización requerida.</p> <p>2. Relación de conductores que se solicita habilitar.</p> <p>3. El Número de las Placas de Rodaje de los vehículos y de las demás características que figuren en la tarjeta de identificación y/o propiedad vehicular de la flota de que integran la flota que se presenta, o copias de estas.</p> <p>4. Cuando corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso o que acredite al propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato.</p> <p>5. Número de las pólizas del seguro, o certificados que sean legalmente exigibles de acuerdo al tipo de servicio o actividad y empresas de seguro en que han sido tomadas.</p> <p>6. Número de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y al Centro de Inspección Técnica Vehicular emite, cuando corresponda.</p> <p>7. Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio, o Delito Tributario.</p> <p>8. Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto al servicio; y de no encontrarse sometido a procedimiento administrativo al servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a procedimiento administrativo sancionador por el incumplimiento de una condición de acceso y permanencia.</p> <p>9. Declaración de contar con el patrimonio mínimo exigido de acuerdo a la clase de autorización que solicita.</p> <p>10. Asignación de vehículos por modalidad de servicio, en el servicio regular.</p> <p>11. La dirección del(los) taller(es) que se harán cargo del mantenimiento de las unidades, indicando si son propios o de terceros, en cuyo caso se acompañará copia del contrato respectivo, y el número de los certificados de habilitación técnica de dichos talleres, así como al autoridad que los emitió.</p> <p>12. El número, código o mecanismo que permite la comunicación con cada uno de los vehículos que se habilitan, en el servicio de transporte de personas.</p> <p>13. Declaración de contar con el Manual General de Operaciones exigido por el presente Reglamento, indicando la fecha en el que el mismo ha sido aprobado por la persona jurídica.</p> <p>14. Declaración de que los vehículos ofertados cuentan con limitador de velocidad y que este ha sido programado conforme a lo dispuesto por este Reglamento. Se debe señalar la entidad que ha realizado tal procedimiento y la fecha en que se ha realizado.</p> <p>15. El nombre, número de documento de identidad y un breve resumen de la experiencia profesional de las personas a cargo de la Gerencia de Operaciones y la de Prevención de Riesgos.</p> <p>16. Pago por derecho de trámite en el Banco de la Nación</p>				X		9 días	Área de Gestión Documentaria Km. 9,00 Carretera Pimentel – Chiclayo.	Director Ejecutivo de Circulación Terrestre	Dirección Ejecutivo de Circulación Terrestre	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.





# GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
221	<b>OTORGAMIENTO DE AUTORIZACION SERVICIO DE TRANSPORTE DE TRABAJADORES.</b>  <b>Vigencia: 10 años</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  Ley N° 27181 (08.10.99), literal d) del Art. 23°  D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09), Art. 3, numeral 3.63, 7, numeral 7.1.2.2; 18; 19; 23; 25; 26; 27; 28; 29; 37; 38; 51; 52; 53; 55	1. Solicitud, bajo la forma de declaración jurada, en la que conste: razón o denominación social, número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo, domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante; nombre, número de documento de identidad y domicilio del representante legal y número de la partida de inscripción registral del transportista solicitante y facultades de su representante legal; así como la clase de autorización requerida.  2. Relación de conductores que se solicita habilitar.  3. El Número de las Placas de Rodaje de los vehículos y de las demás características que figuren en la tarjeta de identificación y/o propiedad vehicular de la flota de que integran la flota que se presenta, o copias de estas.  4. Cuando corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso o que acredite al propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato.  5. Número de las pólizas del seguro, o certificados que sean legalmente exigibles de acuerdo al tipo de servicio o actividad y empresas de seguro en que han sido tomadas.  6. Número de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y al Centro de Inspección Técnica Vehicular emite, cuando corresponda.  7. Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio, o Delito Tributario.  8. Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto al servicio; y de no encontrarse sometido a procedimiento administrativo al servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a procedimiento administrativo sancionador por el incumplimiento de una condición de acceso y permanencia.  9. Declaración de contar con el patrimonio mínimo exigido de acuerdo a la clase de autorización que solicita.  10. Asignación de vehículos por modalidad de servicio, en el servicio regular.  11. La dirección del(los) taller(es) que se harán cargo del mantenimiento de las unidades, indicando si son propios o de terceros, en cuyo caso se acompañará copia del contrato respectivo, y el número de los certificados de habilitación técnica de dichos talleres, así como al autoridad que los emitió.  12. El número, código o mecanismo que permite la comunicación con cada uno de los vehículos que se habilitan, en el servicio de transporte de personas.  13. Declaración de contar con el Manual General de Operaciones exigido por el presente Reglamento, indicando la fecha en el que el mismo ha sido aprobado por la persona jurídica.  14. Declaración de que los vehículos ofertados cuentan con limitador de velocidad y que este ha sido programado conforme a lo dispuesto por este Reglamento. Se debe señalar la entidad que ha realizado tal procedimiento y la fecha en que se ha realizado.  15. El nombre, número de documento de identidad y un breve resumen de la experiencia profesional de las personas a cargo de la Gerencia de Operaciones y la de Prevención de Riesgos.  16. Pago por derecho de trámite en el Banco de la Nación.	352.60			X		10 días	Área de Gestión Documentaria Km. 9.00 Carretera Pimentel – Chiclayo.	Director Ejecutivo de Circulación Terrestre	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.





**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**




Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACION
222	<b>REDUCCION DE LA MULTA POR PRONTO PAGO</b>  <b>BASE LEGAL:</b> LEY N°27181, PUBLICADA EL 08-10-1999 Art 3º y literal g) Art16º. D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.2009), Art. 105 O.R. N° 05-2010 G.R. LAMB. - CR (29.03.2010) O.R. N° 05-2010 G.R. LAMB. - CR (29.03.2010) Reducción de la multa por pronto pago.	1. Solicitud indicando generales de Ley dirigida al Director Ejecutivo de Circulación Terrestre, requiriendo acogerse al beneficio de pronto pago adjuntando en el caso del transportista o conductor el pago respectivo de la multa según corresponda; petición que alternativamente puede ser solicitada en forma directa por el transportista.			X			1 día	Área de Gestión Documentaria Km. 9,00 Carretera Pimentel – Chiclayo.	Director Ejecutivo de Circulación Terrestre	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.
223	<b>FRACCIONAMIENTO PARA EL PAGO DE MULTAS POR INFRACCIONES AL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE</b>  <b>BASE LEGAL:</b> LEY N°27181, PUBLICADA EL 08-10-1999 Art 3º y D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.2009), Art. 132,133, 134, 135 y 136.	1. Solicitud indicando generales de Ley dirigida al Director Ejecutivo de Circulación Terrestre, requiriendo acogerse al beneficio de fraccionamiento de multas e indicando propuesta de calendario pagos de la deuda de conformidad con las escalas previstas en el en el Reglamento. 2. Adjuntar el desistimiento de la impugnación que hubiere interpuesto el infractor en la vía administrativa contra la resolución de sanción. firma notarialmente legalizada. 3. Adjuntar Copia certificada de la resolución judicial firme que tenga al infractor por desistido de la pretensión en caso de que éste hubiere infractor por desistido de la pretensión en caso de que éste hubiere interpuesto demanda contencioso administrativo en contra de la resolución de sanción.				X		5 días	Área de Gestión Documentaria Km. 9,00 Carretera Pimentel – Chiclayo.	Director Ejecutivo de Circulación Terrestre	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.
224	<b>DUPLICADO DE TARJETA UNICA DE CIRCULACION (TUC).</b>  <b>BASE LEGAL:</b> LEY N°27181, PUBLICADA EL 08-10-1999 literal d) Art.23º D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.2009), Art. 50.	1. Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada dirigida al Director Ejecutivo de Circulación Terrestre, indicando razón social, número del Registro Único del contribuyente (RUC), domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante, nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista; solicitando duplicado de la Tarjeta Única de Circulación (TUC). 2. Pago por derecho de trámite en el Banco de la Nación. 3. Copia de denuncia Policial (Traer consigo la original).		39.10	X			1 día	Área de Gestión Documentaria Km. 9,00 Carretera Pimentel – Chiclayo.	Director Ejecutivo de Circulación Terrestre	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.



# GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				Automático	Evaluación Previa Positivo   Negativo	RECONSIDERACION				APELACION		
<b>DIRECCION EJECUTIVA DE CAMINOS</b>												
225	<b>CERTIFICACIÓN DE DERECHO DE VIA EN LA RED VIAL DEPARTAMENTAL</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27444 Ley N° 27867 , art. 56° y su modificatoria Ley N° 27902, art. 8° D.S. N° 034-2007-MTC	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional  2. Plano de Ubicación.  3. Recibo de Pago en ventanilla – GRTC.	  	168.90		X		3 días	Área de Gestión Documentaria Km. 9,00 Carretera Pimentel – Chiclayo.	Director Ejecutivo de Circulación Terrestre	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.
226	<b>CERTIFICACIÓN DE KILOMETRAJE DE CARRETERAS Y PUENTES EN LA RED VIAL. DEPARTAMENTAL</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27444 Ley N° 27867 , art. 56° y su modificatoria Ley N° 27902, art. 8° D.S. N° 034-2007-MTC	1. Solicitud dirigida a la Gerencia Regional  2. Plano de Ubicación.  3. Recibo de Pago en ventanilla – GRTC.		151.80		X		2 días	Área de Gestión Documentaria Km. 9,00 Carretera Pimentel – Chiclayo.	Director Ejecutivo de Circulación Terrestre	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.



GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACION	
<b>GERENCIA REGIONAL DE SALUD</b>													
227	<b>AUTORIZACIÓN Y VERIFICACIÓN SANITARIA DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MÉDICOS DE APOYO.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N°27444- Artículo 14° (11/04/2001). D.S. N°013-2006/SA, Art. 7° y 8°. Reglamento de Establecimientos y Servicios Públicos, del 25/06/06 Norma Técnica de Salud N°060-MINSA/DGSP V. 01 Unidad Productora de Servicios de Hemodiálisis. Norma Técnica de Salud N°072-MINSA/DGSP V. 01 Unidad Productora de Patología Clínica Directiva Sanitaria N°001-MINSA/DGSP V. 02 Directiva Sanitaria para la Evaluación de las Funciones Obstétricas y Neonatales en los Establecimientos de Salud. Unidad Productora de Patología Clínica  <b>A.- CONSULTORIO MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS, OBSTETRICOS, PSICOLÓGICO, NUTRICIÓN MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN OTROS.</b> REQUISITOS DEL A: 1,2,3,4,5,6,7,8,9.  <b>B.- CENTRO MÉDICO ESPECIALIZADO, POLICÍNICO, CENTRO ODONTOLÓGICOS, CENTRO MÉDICO CON CAMAS DE INTERNAMIENTO, CENTRO DE HEMODIÁLISIS.</b>  <b>C.- HOSPITAL DE ATENCIÓN GENERAL, CLÍNICA DE ATENCIÓN GENERAL.</b>  <b>D.- HOSPITAL DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA, CLÍNICA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA, INSTITUTO DE SALUD ESPECIALIZADO.</b> <b>E.- SERVICIO MÉDICO DE APOYO: LABORATORIOS, ÓPTICAS, DIAGNOSTICO POR IMÁGENES.</b>	a) Solicitud Dirigido al Director de Salud integral a la Personas, Precizando N° de RUC y IPRESS, con carácter de Declaración Jurada. Si cuenta con servicio de Farmacia, Indicar N° de Resolución de DEMID. b) Plano de Ubicación, Localización y distribución de ambiente a Escala 1/500, 1/1000, ó 1/50 respectivamente. c) Declaración jurada del Título y habilidad profesional y de la especialidad según corresponda, del director médico. d) Copia simple del Programa Médico Funcional (Memoria Descriptiva) Visado. e) Declaración Jurada del Propietario, si fuera Alquiler Contrato de Local. f) Formato de declaración Jurada de Compromiso de Calidad del servicio, otorgando por IPRESS Ingresar Página WEB. g) Copia simple de Certificado Técnico de Seguridad y Protección de Defensa Civil (Municipalidad). h) Copia simple de Certificado de Compatibilidad de Uso del Local (Urbanismo - Municipalidad) i) Relación Conteniendo Nomina de profesionales de la Salud, Considerando número de colegiatura, Adjuntando: Copia de Título Profesional- de Habilidad profesional. j) Copia simple de Convenio con empresas de recolección de residuos sólidos, si manejara residuos sólidos, contaminante, y otros que crea conveniente el comité de inspección. k) Relación de Equipamiento por ambientes (biomédicos, de Seguridad y otros de acuerdo a la naturaleza de sus actividades). De acuerdo a la "Directiva Sanitaria para la Evaluación de las Funciones Obstétricas y Neonatales en los Establecimientos de Salud" y Visado por el Jefe o Director Médico del Establecimiento. Clínica de acuerdo a las Funciones Obstétricas Neonatales Básicas Médico General capacitado en la atención de gestantes y recién nacidos (como mínimo), Obstetra, Enfermera, Odontología, Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico y anatomía Patológica o Biólogo, Psicólogo, Nutricionista, Químico Farmacéutico, Técnico de enfermería, Técnico de Laboratorio, Técnico de Farmacia, pueden contar además con Médicos especialistas de Gineco Obstetricia y/o Pediatría m) Copia simple Licencia del IPEN para equipos de Rayos - X y Licencia individual para Operadores, si contara con este servicio. n) Pago por Derecho de Tramitación.				x	30 días	Trámite Documentario de la Ger. Regional de Salud Av. Salaverry 1610 Chiclayo	Director Ejecutivo de Salud integral a las Personas	Dirección Ejecutivo de Salud integral a las Personas	Gerencia Regional de Salud.		
												Plazo para presentar: 15 días	Plazo para presentar: 15 días
												Plazo para resolver: 30 días	Plazo para resolver: 30 días
						88.00							
						108.00							
				113.00									
				121.00									
				94.60									

**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
228	<b>CATEGORIZACIÓN O RECATEGORIZACIÓN Y ACTIVIDAD DE UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS (UPS).</b>  BASE LEGAL Ley N°26842 Ley General de Salud Ley N°27444- Artículo 14° (11/04/2001). R.M. N°769-2004/MINSA Se aprobó la Norma Técnica N°021- MINSA-DGSP. Vol 02  A.- CATEGORIA TIPO I-1 B.- CATEGORIA TIPO I-2 C.- CATEGORIA TIPO I-3 D.- CATEGORIA TIPO III-1, III-E Y III-2	a) Solicitud Dirigida al Director de Salud Integral a las Personas, Precisando N° RUC, y Autorización Sanitaria Otorgado por la Municipalidad.  b) Copia simple de Licencia de Funcionamiento Sanitaria Otorgado por la Municipalidad.  c) Formato de Código único de Instituciones Prestadoras de Salud - IPRESS.  d) Copia simple Autorización Sanitaria Vigente (en caso de Recategorización)  e) Pago Derecho de Tramitación.		107.00 137.00 141.00 170.00		x	30 días	Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Salud Av. Salaverry 1610 Chiclayo	Director Ejecutivo de Salud integral a las Personas	Dirección Ejecutivo de Salud integral a las Personas	Gerencia Regional de Salud.  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
229	<b>AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE ATENCIÓN PARA ADICTOS.</b>  BASE LEGAL:  Ley 27657, Reglamento D.S. 013-2006-SA Ley 29765, Reglamento DS. 006-2012-SA Ley N° 27444- Artículo 14° (11/04/2001)  LEY 29316 DEL Art. 6°14/01/09 LEY N° 26842, Art. 50° del 20/07/97, SUSTITUIDO POR EL Art. 6° DE LA LEY 29316 DEL 14/01/09  D.S. 021-2001-SA, Art. 16° y 17° del (16/07/01)	a) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director Ejecutivo de Salud Integral a las Personas, Precisando Nombre de la comunidad terapéutica, N° RUC, domicilio; previa inscripción en la página Web del Ministerio de Salud. Ingresando la información al Registro Nacional de Comunidades Terapéuticas, del cual obtendrá un código provisional  b) Copia simple del Testimonio de la Escritura pública de Constitución, que contendrá el nombre del representante legal.  c) Copia simple de la Ficha de Registro Único del contribuyente, RUC.  d) Nombre, dirección y croquis de ubicación geográfica.  e) Copia del certificado o constancia de Zonificación y/o certificado de compatibilidad de Uso del lugar donde funcionara la Comunidad terapéutica, otorgado por la municipalidad de la jurisdicción.  f) Copia simple del título de propiedad del inmueble, contrato de arrendamiento o cesión de uso.  g) Programa Terapéutico que especificara como mínimo: g.1 El objetivo g.2 el rango de edad y sexo de la población objetivo; g.3 servicios a ofertar; g.4 horario de atención; g.5 el programa de rehabilitación, describirá las actividades terapéuticas y otras que se vayan a ejecutar, las que incluirán laborterapia y talleres.  h) Manual de procedimientos: deberá describir los procesos que seguirá la comunidad terapéutica desde el ingreso hasta el alta del usuario, conforme al programa terapéutico y de rehabilitación.  i) Reglamento interno. Deberá especificar las reglas de funcionamiento de la Comunidad Terapéutica.				x	15 días	Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Salud Av. Salaverry 1610 Chiclayo	Director Ejecutivo de Salud integral a las Personas	Dirección Ejecutivo de Salud integral a las Personas	Gerencia Regional de Salud.  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días



**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo	RECONSIDERACION				APELACION	
		j) Copia del formato de "Contrato Terapéutico" que suscribirá la Comunidad Terapéutica, con el usuario o tutor o curador o mandato judicial; y del familiar ascendientes o descendiente, conyugue o hermano (a) u otra persona designada por el usuario que apoye el tratamiento comunitario a recibir. k) Relación del personal que laborara en la comunidad Terapéutica para su funcionamiento y atención, especificando sus responsabilidades y/o cargos asignados. l) Declaración jurada de Título profesional y habilidad del Director General y Director Médico. ll) Declaración Jurada del título profesional y habilidad profesional de los integrantes del equipo multidisciplinario y los registros de especialistas en el caso que corresponda. m) Relación y copia simple de la documentación del personal técnico y administrativo que acredite su idoneidad para el ejercicio del cargo asignado. n) Copia fedateada del Certificado negativo de antecedentes penales de todo el personal de la comunidad Terapéutica. o) Copia fedateada del Certificado de capacitación de los consejeros extendido por instituciones públicas o privadas. p) Copia fedateada del Certificado de salud mental de los consejeros otorgados por dependencias especializadas del Ministerio de Salud. q) Copia simple de la inscripción ante el Registro Nacional de Consejeros del Ministerio de Salud. r) Pago Derecho de Tramitación		158.80							
230	<b>AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA TRASLADO DE CADÁVER</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  Ley N°26298, Art.26° (publicado 20/03/1994)  D.S.N°03-94-SA Arts.61° y 62° (publicado el 12/10/1994)	a) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director Ejecutivo de Salud Integral a las Personas. b) Copia simple del Certificado de Necropsia de ley, expedido por el médico Legista o Médico del Establecimiento de Salud Público autorizado, en caso de muerte súbita o violenta. c) Copia simple del Certificado de Embalsamamiento o Formolización, en caso de: * Traslado de cadáveres procedentes del extranjero. * Internamiento de cadáveres procedentes del extranjero. * Cadáveres enterrados con posterioridad a las 48 horas de su deceso. * Muerte por enfermedad infecto-contagiosa. d) Copia simple del certificado de Defunción y Certificado de Embalsamamiento por el Consulado peruano, en caso que el cadáver proceda del extranjero. e) Pago Derecho de Tramitación.	Formato Pagina Web Código "02"		x		2 días	Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Salud Av. Salaverry 1610 Chiclayo	Director Ejecutivo de Salud integral a las Personas	Dirección Ejecutivo de Salud integral a las Personas	Gerencia Regional de Salud.
				63.00						Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días	Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días





GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo					RECONSIDERACION	APELACION
231	<b>AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CREMACIÓN DE CADÁVER</b>  <b>BASE LEGAL:</b> LEY 29316 DEL Art. 6°14/01/09 LEY N° 26842, Art. 50° del 20/07/97, SUSTITUIDO POR EL Art. 6° DE LA LEY 29316 DEL 14/01/09 D.S. 021-2001-SA, Art. 16° y 17° del (16/07/01)	a) Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Salud Integral a las Personas, con carácter de Declaración Jurada.  b) Pago Derecho de Tramitación.  <b>EN CASO DE MUERTE NATURAL:</b> a) Solicitud Dirigida al Director Ejecutivo de Salud Integral a las Personas, con carácter de Declaración Jurada del familiar ascendiente, descendiente o cónyuge, que solicita la Autorización Sanitaria para Cremación de Cadáver.  b) Copia simple del Certificado de defunción c) Copia simple del certificado y Protocolo de Necropsia, suscrito por el Médico Átomo - Patólogo.  <b>EN CASO MUERTE SÚBITA O VIOLENTA:</b> a) Solicitud con carácter de Declaración Jurada del familiar ascendiente, descendiente o cónyuge, dirigida al Responsable de la autorización Sanitaria para Cremación del Cadáver. b) Copia simple del Certificado de defunción c) Copia simple de la Constancia y Protocolo de Necropsia, expedida por el Médico Legista. d) Copia certificada de la Autorización del Fiscal Provincial, en caso de accidente, suicidio o crimen.	Según Formato Pagina Web Código "3"	65.20	x			2 días	Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Salud Av. Salaverry 1610 Chiclayo	Director Ejecutivo de Salud integral a las Personas	Dirección Ejecutiva de Salud integral a las Personas	Gerencia Regional de Salud.  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días
232	<b>AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EXHUMACIÓN Y TRASLADO DE RESTOS HUMANOS O EXHUMACIÓN, TRASLADO Y CREMACIÓN DE RESTOS HUMANOS.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 26298, Art.26° (publicado 20/03/1994) D.S.N°03-94-SA Arts.61° y 62° (publicado el 12/10/1994)	a) Solicitud Dirigida al Director Ejecutivo de Salud Integral a las Personas, con carácter de Declaración Jurada del familiar ascendiente, descendiente, cónyuge o representante legal del Consulado del país de destino del fallecido.  b) Copia simple de la Constancia de Ubicación de los restos, expedida por el Cementerio correspondiente.  c) Pago Derecho de Tramitación	Según Formato Pagina Web Código "2"	63.10	x			2 días	Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Salud Av. Salaverry 1610 Chiclayo	Director Ejecutivo de Salud integral a las Personas	Dirección Ejecutiva de Salud integral a las Personas	Gerencia Regional de Salud.  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días
233	<b>AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA INHUMACIÓN DE CADÁVER POR VENCIMIENTO DE PLAZO DE LEY DESPUÉS DE LAS 48 HORAS.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> D.S. N° 03-94-SA, Art. 49° del 12/10/94	a) Solicitud dirigido al Director Ejecutivo de Salud integral a las Personas con carácter de Declaración Jurada del familiar ascendiente, descendiente o cónyuge, dirigida al Responsable de la Autorización Sanitaria para Inhumación de Cadáver por Vencimiento de plazo de ley  b) Copia simple del Certificado de Defunción, expedida por la RENIEC. c) Copia simple de la Partida de Defunción, expedida por la Municipalidad correspondiente. d) Pago Derecho de Tramitación.	Según Formato Pagina Web Código "2"	61.80	x			2 días	Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Salud Av. Salaverry 1610 Chiclayo	Director Ejecutivo de Salud integral a las Personas	Dirección Ejecutiva de Salud integral a las Personas	Gerencia Regional de Salud.  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días



**GOBIERNO REGIONAL LAMBAEQUE**

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
234	<b>AUTORIZACIÓN A ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PÚBLICO O PRIVADO PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE SALUD MENTAL PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIA DE POSESIÓN Y USO DE ARMAS DE FUEGO.</b>  BASE LEGAL: D.S. 009-2004-IN D.S. Nº 015-2002-IN R.M. Nº 835-2004/MINSA.DGSP. Resolución Ministerial Nº2188-2002-IN/1701 DIRECTIVA Nº 002-2002	a) Solicitud Dirigida al Director Ejecutivo de Salud Integral a las Personas, con Carácter de Declaración Jurada Suscrita por el Responsable legal del establecimiento de salud, indicando Dirección donde desea ser notificado.  b) Copia de Plano de Distribución de ambientes adecuados para evaluar y aplicar los instrumentos y también con ambientes para el proceso de obtención del certificado de Salud Mental para la Obtención de Licencia de Posesión y uso de Armas de Fuego de uso Civil.  c) Copia simple de Título y de la Habilidad del Profesional Médico responsable.  d) Nómina del Personal Profesional Conteniendo copias simple del título y Habilidad Profesional Experiencia Profesional no menor a cinco (05) años en el Campo Clínico.  e) Pago Derecho de Tramitación.		146.10		X	7 días	Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Salud Av. Salaverry 1610 Chiclayo	Director Ejecutivo de Salud integral a las Personas	Dirección Ejecutiva de Salud integral a las Personas	Gerencia Regional de Salud.  Plazo para presentar: 15 días
235	<b>CONSTANCIA DE OPERATIVIDAD POR INICIO O RENOVACIÓN DE ACTIVIDADES A EMPRESAS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL.</b>  BASE LEGAL: Ley General de Salud 26842 Ley Nº 27444, Art.44 Inc 1 D.S. Nº 022-2001-SA, Reglamento Sanitario para las Actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicio Art.7º del 18/07/01	a) Solicitud Dirigida al Director Ejecutivo de Salud Ambiental, GERESA Solicitando la Inspección Técnica para inicio de Actividades, Firmada por el representante legal, y por el Director técnico Responsable Precizando el Número de RUC.  b) Copia Simple de Constancia de Capacitación al Personal en el Manejo de Insumos Tóxicos  c) .- Pago Derecho de Tramitación.		149.60		X	'30 días	Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Salud Av. Salaverry 1610 Chiclayo	Director Ejecutivo de Salud integral a las Personas	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental	Gerencia Regional de Salud.  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
236	<b>CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE APROBACIÓN SANITARIA DE PISCINAS PÚBLICAS Y PRIVADAS DE USO COLECTIVO, PROYECTOS DE PISCINAS.</b>  BASE LEGAL: Ley Nº 27181 (08.10.99), literal d) del Art. 23º D.S. Nº 017-2009-MTC (22.04.09), Art. 3, numeral 3.61; 7, numeral 7.4; 18; 19; 24; 25; 26; 27; 28; 29; 37; 51; 53; 54; 55; 56 D.R. 006-2011 GR.LAMB. /PR.	a) Solicitud Dirigida al Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la GERESA, con Carácter De Declaración Jurada, Precizando el Nº de R.U.C.  b) Copia del Expediente Técnico firmado por un Ingeniero Sanitario Colegiado Constara de los Siguietes Documentos:  c) Copia de Memoria Descriptiva del Proceso. - Plano de Ubicación y Arquitectura, Incluyendo cortes de Detalle de las Instalaciones de la Piscina. - Copias de Planos de Instalaciones Sanitarias, vista en planta, Secciones y Detalles de la Piscina y Accesorios así como el Isométrico del Equipo de Re circulación a utilizar.  d) Copia de Resultado de Análisis físico-químico, cuando el agua Procede de Fuente Subterránea, Pruebas Realizadas por Laboratorios Acreditados.  e) Pago Derecho de Tramitación.		302.70		X	'20 días	Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Salud Av. Salaverry 1610 Chiclayo	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental	Gerencia Regional de Salud.  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días



**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
237	<b>CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN SANITARIA A PROVEEDORES DE AGUA PARA EL CONSUMO HUMANO A TRAVÉS DE CAMIÓN CISTERNA.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 26842, Ley General De Salud (20/07/97) D.L. N° 17752 D.S. N° 007-98-Sa, Literal E) De La Décimo Tercera Disposición Del 25/09/98. R.M. N° 0045-79-Sa/Ds Norma Sanitaria Para El Establecimiento De Agua A Través De Camiones Cisterna. Del 25/04/79.	a) Solicitud Dirigida al Director Ejecutivo e Salud ambiental de la GERESA, con carácter de Declaración Jurada, Precisando N° de RUC.  b) Copia simple de la Tarjeta de Propiedad de Vehículos.  c) Copia simple del Carnet de Salud del Chofer y ayudante.  d) Copia simple del Certificado de limpieza y desinfección del camión cisterna.  e) Pago Derecho de Tramitación.		100.90		x	30 días	Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Salud Av. Salaverry 1610 Chiclayo	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Salud.  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días
238	<b>OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE DEL ESTUDIO DE SELECCIÓN DE SITIO DE ÁREAS PARA INFRAESTRUCTURA DE TRATAMIENTO, TRANSFERENCIA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley General de Salud 26842. Reglamento de la ley del Ministerio de Salud Ley 27657 Ley N° 27314 Art 32° del (21/07/2000) D.S N° 057-2004-PCM, Art. 6° del (24/07/2004)	1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la GERESA, con carácter de Declaración Jurada, Precisando N° R.U.C., firmada por el Representante Legal. 2.- Dos (02) Ejemplares en Original Anillado del Estudio de Selección de sitio de la infraestructura de residuos Sólidos, Adjuntando una Copia en medio magnético (World y Autocad) firmado por un Ingeniero Sanitario Ambiental, Civil o Geología; debidamente Colegiado y Habilitado. 3.- Documento Original de Informe que acredite la Aceptación de las Poblaciones mas Cercanas, solo área Seleccionada. 4.- Documento que acredite la Percepción Social del Estudio de Pre Inversión del Proyecto Disponibilidad del Propietario de Vender o Ceder el Terreno para Implementar la infraestructura de Residuos Sólidos, solo del área seleccionada. 5.- Pago Derecho de Tramitación.		470.60		x	30 días	Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Salud Av. Salaverry 1610 Chiclayo	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Salud.  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días
239	<b>CONSTANCIA DE APROBACIÓN DE PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 26842, Ley General de Salud. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo . Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento.	a) Solicitud Dirigida al Director Ejecutivo de Salud ambiental de la GERESA, con carácter de Declaración Jurada, Precisando n° de RUC.  b) Copia Simple de Licencia Municipal de Funcionamiento.  c) Copia Simple de Planos de Distribución de Ambientes.  d) Pago Derecho de Tramitación.	Anexo 02	26.30		x	15 días	Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Salud Av. Salaverry 1610 Chiclayo	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Salud.  Plazo para presentar: 15 días  Plazo para resolver: 30 días



**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en S/.)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
240	<b>CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS: RESTAURANTES, PANADERÍAS, PLANTAS DE SAL, MOLINOS DE ARROZ, AUTOSERVICIOS Y OTROS AFINES.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> LEY 29316 DEL Art. 6º14/01/09 LEY N° 26842, Art. 50º del 20/07/97, SUSTITUIDO POR EL Art. 6º DE LA LEY 29316 DEL 14/01/09 D.S. 021-2001-SA, Art. 16º y 17º del (16/07/01)	a) Solicitud Dirigida al Director Ejecutivo de Salud ambiental, con Carácter de Declaración Jurada Precisando N° de RUC.  b) Copia simple de Licencia de Funcionamiento Vigente Expedido por La Municipalidad competente.  c) Pago Derecho de Tramitación		155.60		x	20 días	Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Salud Av. Salaverry 1610 Chiclayo	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental	Gerencia Regional de Salud.  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
241	<b>REGISTRO NACIONAL POR LA COMERCIALIZACIÓN DE JUGUETES Y ÚTILES DE ESCRITORIO.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 28376 Reglamento Art. 10º D.S. 008-2007-SA, Art. 16º del 15/09/07 D.S. N°01-2007-SA Art. 16º del 12/10/07.	a) Solicitud Dirigida al Director Ejecutivo de Salud ambiental, con carácter de declaración jurada, precisando N° de RUC.  b) Original de Memorias Descriptiva, indicando las actividades a realizar por el importador, fabricante, distribuidor y/o comercializador de juguetes y útiles de escritorio.  c) Copia simple de Licencia de Funcionamiento expedido por la Municipalidad competente o copia de resolución de gerencia para el caso de stand al interior de una galería.  d) Pago Derecho de Tramitación.		138.10	X		5 días	Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Salud Av. Salaverry 1610 Chiclayo	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental	Gerencia Regional de Salud.  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
242	<b>CERTIFICACIÓN DE HABILITACIÓN DE PROYECTOS DE CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley 26298 y Reglamento D.S. N° 03-94-SA, Art. 3º Y 4º del 12/10/94	a) Solicitud Dirigida al Director Ejecutivo de Salud ambiental, con carácter de declaración jurada, precisando N° de RUC, consignando la siguiente información:  a.1.- Razón social de la empresa, así como la acreditación de su personería jurídica y su inscripción en los registros públicos. a.2.- Ubicación de la oficina principal a.3.- Nombre y ubicación del cementerio a.4.- Nombre del representante legal de la empresa, ante la autoridad de salud. b) Copia simple de la Escritura Pública de la constitución de la empresa c) Copia simple del Título de Propiedad Del terreno o contratos de opción de compra, con firmas legalizadas y a nombre de la persona jurídica promotora. d) Copia simple de Plano de ubicación geográfica en escala 1/5000 e) Copia simple del plano de distribución y especificaciones técnicas. f) Copia simple del Documento que acredite la aprobación de la ubicación geográfica otorgada por la Municipalidad Provincial correspondiente. g) Pago Derecho de tramitación.		247.40	x		'30 días	Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Salud Av. Salaverry 1610 Chiclayo	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental	Gerencia Regional de Salud.  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días



**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**

ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACION
243	<b>AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O TRASLADO DE LOCAL DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS</b>  BASE LEGAL: Ley N° 29316, del 14/01/09 Ley 27444, Art. 44° (11.04.2001) Ley 29459, Art. 21° (26.11.2009)  D.S. N° 014-2011-SA, Arts. 17° y 18° (27.07.2011)	a) Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante legal y por el químico farmacéutico (Director técnico), precisando N° de RUC, de acuerdo a lo indicado en formato "D"  b) Libro de Actas de Recetas de Narcóticos-estupefacientes, para la visación correspondiente.  Declaración jurada de la constancia de la habilidad Profesional del Director Técnico y de los profesionales Químico Farmacéutico y de los profesionales Químico Farmacéutico asistentes.  Nota: Para el caso de Traslado, Solo presentar Formato "D" y copia simple de Habilidad Profesional.  e) Pago Derecho de Tramitación.	Según Formato Pagina Web Formato "D"	109.00		x		10 días	Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Salud Av. Salaverry 1610 Chiclayo	Director Ejecutivo de Medicamentos Insumos y Drogas	Dirección Ejecutivo de Medicamentos Insumos y Drogas  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Salud.  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
244	<b>AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA MODIFICACIONES O AMPLIACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS</b>  BASE LEGAL: LEY N° 26842 Art. 50° SUSTITUIDO POR Art. 6° LEY N° 29316 DEL 14/01/09 D.S. N° 021-2001-SA Arts. 16° y 17° del 10/07/01	a) Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la GERESA con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante legal y por el químico farmacéutico (Director técnico), precisando N° de RUC, (no aplica botiquines) según formato "D-1"	Según Formato Pagina Web Formato "D-1"	Gratuito		x		10' días	Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Salud Av. Salaverry 1610 Chiclayo	Director Ejecutivo de Medicamentos Insumos y Drogas	Dirección Ejecutivo de Medicamentos Insumos y Drogas  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Salud.  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
245	<b>AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CIERRE TEMPORAL O DEFINITIVO DE ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS.</b>  BASE LEGAL: Ley 29316 Del Art. 6°14/01/09 Ley N° 26842, Art. 50° Del 20/07/97, Sustituido Por El Art. 6° De La Ley 29316 Del 14/01/09 D.S. 021-2001-Sa, Art. 16° Y 17° Del (16/07/01)	a) Solicitud Dirigida al Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la GERESA con Carácter de Declaración Jurada, Suscrita por el Propietario o Representante legal y por el Químico Farmacéutico Regente, Precisando N° de RUC., según formato: "C-1".  b) Presentar Solicitud de Autorización de Libre Regencia (Renuncia a Dirección Técnica)  c) Pago Derecho de Tramitación.	Pagina Web Formato C-1	49.20		x		7 días	Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Salud Av. Salaverry 1610 Chiclayo	Director Ejecutivo de Medicamentos Insumos y Drogas	Dirección Ejecutivo de Medicamentos Insumos y Drogas  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Gerencia Regional de Salud.  Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días

**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**ACTUALIZADO CON DECRETO REGIONAL  
No. 054-2018-GR.LAMB/GR**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2018**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/.)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS				
					Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION			
246	<b>CONSTANCIA DE REGISTRO DE RENUNCIAS DE DIRECCIÓN TÉCNICA DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS</b>  <b>BASE LEGAL:</b> LEY N° 29316 DEL 14/01/09 Ley N° 29459 – Artículo 23° (26/11/2009) D.S. N° 014-2011 Arts. 16° y 41° (27.07.2011)	a) Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Medicamento Insumos y Drogas, con carácter de Declaración Jurada, suscrita firmado por Farmacéuticos que asumirá la asistencia técnica.  b) Declaración Jurada de la constancia de Habilidad Profesional del Químico Farmacéutico que asumirá la asistencia técnica.  c) Formato de Renuncia a Regencia.  d) Copia Simple de Balance de drogas a la fecha de renuncia, en caso se manejen sustancias comprendida en el Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y otras sustancias sujetas a Fiscalización sanitaria (si es que cuente).  e) Copia simple de folios de libro de control donde se consignan las existencias de estupefacientes Psicotrópicos o precursores u otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria, cuando corresponda.  f) Pago Derecho de Tramitación.	Pagina Web Formato "A"	50.90		x		'10 días	Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Salud Av. Salaverry 1610 Chiclayo	Director Ejecutivo de Medicamentos Insumos y Drogas	Dirección Ejecutivo de Medicamentos Insumos y Drogas	Gerencia Regional de Salud.	Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
247	<b>AUTORIZACIÓN SANITARIA DE NUEVA DIRECCIÓN TÉCNICA EN ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS</b>  <b>BASE LEGAL:</b> LEY 29316 DEL 14/01/09 Ley 29459- Artículo 23° (26/11/2009) D.S. N° 014-2011 Artículos 16° y 41° (27/07/2011)	a) Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Medicamento Insumos y Drogas, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el profesional que asumirá la dirección técnica, según formato "A-2".  b) Declaración Jurada de la Constancia de Habilidad Profesional del Químico Farmacéutico que asumirá la dirección técnica.  c) Pago Derecho de Tramitación.	Pagina Web Formato "A-2"	43.60		x		'5 días	Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Salud Av. Salaverry 1610 Chiclayo	Director Ejecutivo de Medicamentos Insumos y Drogas	Dirección Ejecutivo de Medicamentos Insumos y Drogas	Gerencia Regional de Salud.	Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
248	<b>CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE DIRECTORES TÉCNICOS.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> D.S. No 021-2001-SA, del 16/07/01. R.M. No 432-2001-SA/DM, Arts. 1° Y 2° DEL 24/07/2001	a) Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Medicamentos Insumos y Drogas de la GERESA, con carácter de Declaración JURADA, Firmada y sellada por el Propietario o Representante legal y por el Químico Farmacéutico Regente o Director Técnico según formato. "I".  b) Copia simple de Constancia de Traslado Expedido por el Colegio Químico Farmacéutico en caso de Proceder el Químico de otras Regiones del país.  c) Declaración jurada del Título Profesional.	Pagina Web Formato "I"	Gratuito		x		3 días	Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Salud Av. Salaverry 1610 Chiclayo	Director Ejecutivo de Medicamentos Insumos y Drogas	Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas	Gerencia Regional de Salud.	Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
249	<b>RESOLUCIÓN DIRECTORAL DEL REGISTRO DE RENUNCIAS DE DIRECCIÓN TÉCNICA, JEFATURA DE PRODUCCIÓN Y JEFATURA DE CONTROL DE CALIDAD EN DROGUERÍAS</b>  <b>BASE LEGAL:</b> LEY 29316 DEL 14/01/09 D.S. No 021-2001-SA, del 16/07/01. D.S. No 023-2001-SA, Art.56°, del 21/07/01. R.M. No 432-2001-SA/DM, Arts. 1° Y 2° DEL 24/07/2001	a) Solicitud Dirigida al Director Ejecutivo e Medicamentos Insumos y Drogas de la GERESA, con Carácter de Declaración JURADA, Suscrita por el Profesional Renunciante y por el Propietario o Representante Legal del Establecimiento, según formato. "A – 4".  b) Copia simple de Balance de Drogas Respectivo en caso de manejo de Estupefacientes.  c) Copia simple de los folios del libro de Control donde se consigna las existencias de Estupefacientes, Psicotrópicos Precursores de uso Médico y Otras Sustancias Sujetas a Fiscalización Sanitaria.  d) Pago Derecho de Tramitación.	Pagina Web Formato "A-4"	43.20		x		'10 días	Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Salud Av. Salaverry 1610 Chiclayo	Director Ejecutivo de Medicamentos Insumos y Drogas	Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas	Gerencia Regional de Salud.	Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días

