

ORDENANZA REGIONAL N° 485-2022-G.R.P/CR

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

Normas que aprueba o modifican el TUPA

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción y Registro de Organizaciones Agrarias"

Código: PA16605B64

Descripción del procedimiento

Inscripción y Registro de Organizaciones Agrarias

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al Director correspondiente.
- 2.- Copia de Escritura Pública de Constitución de la organización y el Estatuto.
- 3.- Constancia de estar inscrito en Padrón Junta de Usuario
- 4.- Copia Acta de Asamblea General Extraordinaria.
- 5.- Copia de inscripción registral Directivos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN TELE FAX 063-422375

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 51.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja sede central en soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-COMPETITIVIDAD AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: TELE FAX 063-422375
Anexo: 3227
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE COMPETITIVIDAD AGRARIA - DRA-COMPETITIVIDAD AGRARIA	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
TODAS	LEY DE DLLO Y FORTALECIMIENTO DE ORG. AGRARIAS	Ley	28062	22/08/2003
TODAS	REGLAMENTO DE LA LEY 28062	Decreto Supremo	001-2004-AG	22/08/2003
42	ROF DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA.	Decreto Supremo	017-2001-AG	18/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de Ferias y Eventos Agropecuarios de nivel Local, Provincial, Regional y Nacional"

Código: PA1660AAB5

Descripción del procedimiento

Autorización de Ferias y Eventos Agropecuarios de nivel Local, Provincial, Regional y Nacional

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al Director correspondiente.
- 3.- Nómina de los miembros del Comité Organizador.
- 4.- Declaración Jurada de los miembros de no tener antecedentes penales (Credenciales otorgadas por la institución o asociación de productores a la que representan).
- 5.- Reglamento interno del evento y Presupuesto analítico. Programa General
- 6.- Informe favorable de Sanidad por SENASA
- 7.- Balance del Evento anterior

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN TELE FAX 063-422375

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja sede central en soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-COMPETITIVIDAD AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: TELE FAX 063-422375
Anexo: 3227
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE COMPETITIVIDAD AGRARIA - DRA-COMPETITIVIDAD AGRARIA	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
TODAS	LOMINAG	Ley	25902	
42	ROF DE MINAG	Decreto Supremo	017-2001-AG	18/04/2001
TODAS	REGLAMENTO	Otros	R.M N° 0650-AC	20/07/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancias de Registros de Organizaciones Agrarias y de pertenecer a Organizaciones Agrarias"

Código: PA1660B55F

Descripción del procedimiento

Constancias de Registros de Organizaciones Agrarias y de pertenecer a Organizaciones Agrarias

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al Director correspondiente.
- 2.- Copia actualizada del Padrón de Socios de la Organización agrarias visado por su Presidente

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN TELE FAX 063-422375

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 43.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
CAJA SEDE EN SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-COMPETITIVIDAD AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: TELE FAX 063-422375
Anexo: 3227
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE COMPETITIVIDAD AGRARIA - DRA-COMPETITIVIDAD AGRARIA	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14	Ley de Desarrollo y Fortalecimiento de Organizaciones Agrarias	Decreto Ley	28062	22/08/2003
TODAS	REGLAMENTO DE LA LEY 28062	Decreto Supremo	00-2004-AG	
42	ROF DEL MINAG	Decreto Supremo	017-2001-AG	
todas	Ley Orgánica del ministerio de Agricultura	Ley	N° 25902	27/11/1992

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reconocimiento de los Comités de Uso Sustentable de los Camélidos Sudamericanos Silvestres CUSCSS, y acreditación de sus miembros y acreditación de las Organizaciones de control de vigilancia"

Código: PA16601589

Descripción del procedimiento

Reconocimiento de los Comités de Uso Sustentable de los Camélidos Sudamericanos Silvestres CUSCSS, y acreditación de sus miembros y acreditación de las Organizaciones de control de vigilancia

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Dos (2) fotografías a color, tamaño carnet de cada uno de los integrantes que conforman el comité de uso sustentable de Camelidos Sudamericanos y Silvestre -CUSCSS y/o de los responsables del control y vigilancia
- 3.- Copia del plano catastral del predio
- 4.- Declaración jurada que no existe litigio pendiente en el poder judicial en el poder judicial sobre la propiedad y/o posesion del predio debidamente escrito
- 5.- Copia de resolución que aprueba el plan de manejo y conservación de vicuñas y/o guanaco, emitida por el MINAG

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN .Yanacancha.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 71.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja sede en soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-COMPETITIVIDAD AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: TELE FAX 063-422375
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE COMPETITIVIDAD AGRARIA - DRA-	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

	COMPETITIVIDAD AGRARIA	REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
TODAS	LEY DE REGIMEN DE LA PROPIEDAD COMERCIALIZACION Y SANCIONES POR LA CAZA DE LAS ESPECIES DE VICUÑA . GUANACO Y SUS HIBRIDOS .	Ley	26496	11/10/1995
5 Y 26	REGLAMENTO DE LA LEY 26496	Decreto Supremo	007-96-AG	09/06/1996
6	ROF DEL CONSEJO NACIONAL DE CAMELIDOS SUDAMERICANOS .	Decreto Supremo	037-2006-AG	06/07/1996
13, 22, 23	REGLAMENTO DE LA LEY 26496	Decreto Supremo	008-2004-AG	23/02/2004
18	LEY GENERAL DE COMUNIDADES CAMPESINAS	Ley	24656	14/04/1995

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la captura y esquila de vicuña por chaccu"

Código: PA16608E91

Descripción del procedimiento

Autorización para la captura y esquila de vicuña por chaccu

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente
- 2.- Copia del Documento que acredita la representación legal o ser el caso
- 3.- Figurar en la Resolución que aprueba el cronograma de captura y esquila
- 4.- Copia del acta de asamblea general que conste la autorización de la comunidad para realizar captura y esquila de vicuñas.

Notas:

- 1.- NOTA: Para el caso de persona natural deberá cumplir con los requisitos precitados y además estar inmerso en los alcances del D.S. N° 053-2000-AG.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 104.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja en la sede en soles.

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-COMPETITIVIDAD AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: TELE FAX 063-422375
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE COMPETITIVIDAD AGRARIA - DRA-COMPETITIVIDAD AGRARIA	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DRA-COMPETITIVIDAD AGRARIA

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2 y 3	Apruébese el Reglamento de la Ley N° 26496, Ley sobre el redimen de la propiedad, comercialización y sanciones por la caza de las especies de vicuña	Ley	26496	11/10/1995
todas	Ley sobre el régimen de la propiedad, comercialización y sanciones por la caza de las especies de vicuña, guanaco y sus híbridos .	Ley	26496	
6	ROF DEL CONSEJO NACIONAL DE CAMELIDOS SUDAMERICANOS	Decreto Supremo	037-2006-AG	06/07/2006
5,6 27	REGLAMENTO DE LA LEY 26496	Decreto Supremo	007-96-AG	09/06/1996
2 Y 3	FACULTAN AL MINISTERIO SOBRE LA CONACS.	Decreto Supremo	053-2000-AG	23/09/2000

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acreditación como productores de Alpacas y Llamas"

Código: PA1660078C

Descripción del procedimiento

Acreditación como productores de Alpacas y Llamas

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 70.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la sede en soles.

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-COMPETITIVIDAD AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE COMPETITIVIDAD AGRARIA - DRA-COMPETITIVIDAD AGRARIA	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DRA-COMPETITIVIDAD AGRARIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
.	LEY QUE PROMUEVE LA CRIANZA , PRODUCCION , COMERCIALIZACION Y CONSUMO DE LOS CAMELIDOS SUDAMERICANOS DOMESTICOS ALPACA Y LLAMAS	Ley	28041	25/07/2000
.	REGLAMENTO DE LA LEY 28041	Decreto Supremo	024-2004-AG	01/07/2004
.	MODIFICAN EL D.S. Nº 024-2004-AG.	Decreto Supremo	032-2004-AG	27/08/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Emisión del Certificado de Inscripción de alpacas en el LAI, LAP,LAD,LCP de los Registros Genealógicos"

Código: PA166084CA

Descripción del procedimiento

Emisión del Certificado de Inscripción de alpacas en el LAI, LAP,LAD,LCP de los Registros Genealógicos

Requisitos

1.- Solicitud dirigido al Director Regional

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: AV. LOS INCAS S/N - YANACANCHA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la sede en soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-COMPETITIVIDAD AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 - 722272
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE COMPETITIVIDAD AGRARIA - DRA-COMPETITIVIDAD AGRARIA	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DRE PASCO - UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4,5 ,9	LEY DE PROMOCION DE MEJORAMIENTO GENETICO Y CONSERVACION DE LAS RAZAS DE CAMELIDOS SUDAMERICANOS DOMESTICOS .	Ley	28350	01/10/2001
TODAS	REGLAMENTO DE LA LEY 28350	Decreto Supremo	022-2005-AG	04/05/2005

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción y constancia en Registros de Productores Agropecuarios"

Código: PA1660A731

Descripción del procedimiento

Inscripción y constancia en Registros de Productores Agropecuarios

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente
- 2.- Croquis o plano de ubicación del precio
- 3.- Declaración jurada de su actividad agraria

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: AV. LOS INCAS S/N - YANACANCHA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 29.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la sede en soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-COMPETITIVIDAD AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 - 722272
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE COMPETITIVIDAD AGRARIA - DRA-COMPETITIVIDAD AGRARIA	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

respuesta

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
TODAS	LEY QUE APRUEBA LAS NORMAS DE PROMOCION EN EL SECTOR AGROPECUARIO.	Ley	27360	03/10/2000
TODAS	ROF DEL MINAG	Decreto Supremo	017-2001-AG	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Marcas y Señales de Ganado"

Código: PA16606174

Descripción del procedimiento

Registro de Marcas y Señales de Ganado

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al Director correspondiente
- 2.- Presentar formulario especial debidamente llenado
- 3.- Modelo de marca y/o señal de propiedad, dibujado y en caso de marcas quemadas en cuero o cartón

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN - YANACANCHA - PASCO - PASCO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la sede en soles.

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-COMPETITIVIDAD AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE COMPETITIVIDAD AGRARIA - DRA-COMPETITIVIDAD AGRARIA	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

respuesta

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
TODAS	APRUEBAN REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE COMUNIDADES CAMPESINAS	Decreto Supremo	008-91-TR	15/02/1991
TODAS	LEY GENERAL DE DE COMUNIDADES CAMPESINAS	Ley	24656	13/04/1987

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Verificación de tierras eriazas con aptitud agropecuaria de libre disponibilidad del estado."

Código: PA16607277

Descripción del procedimiento

Verificación de tierras eriazas con aptitud agropecuaria de libre disponibilidad del estado.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Planos a escala 1/25,000 en coordenadas UTM y ligadas a la red geodésica nacional y memoria descriptiva con indicación de los propietarios colindantes suscritos por ingeniero colegiado.
- 3.- Certificado de inexistencia de inscripción registral a favor de terceros, de oficio.
- 4.- Constancia de inexistencia de restos arqueológicos del INC, de oficio.
- 5.- Constancia de zonificación expedida por la Municipalidad Provincial correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 67.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la sede en soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
TODAS	R.M. que estableció procedimiento para identificar e incorporar al dominio del Estado las tierras eriazas de libre disponibilidad que debían ser otorgadas por la entonces COPRI a favor de terceros	Otros	R.M. Nº 518-97-AG	27/12/1997

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Asignación de código o unidad catastral y/o aprobación de plano con el otorgamiento de certificado catastral a predios rurales en áreas catastradas, donde se ha concluido el saneamiento físico y/o legal para su inscripción o modificación (desmembración, acumulación o parcelación)."

Código: PA16607DB2

Descripción del procedimiento

Asignación de código o unidad catastral y/o aprobación de plano con el otorgamiento de certificado catastral a predios rurales en áreas catastradas, donde se ha concluido el saneamiento físico y/o legal para su inscripción o modificación (desmembración, acumulación o parcelación).

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Documentos que acrediten la condición de propietario o poseedor.
- 3.- Un (01) plano elaborado sobre la base catastral digital de la DRAP en coordenadas UTM, con indicación de los vértices de la poligonal del predio y memoria descriptiva suscritos por ingeniero colegiado, habilitado.
- 4.- Copia simple del asiento o ficha registral donde se encuentra inscrito el predio.
- 5.- Certificado de búsqueda catastral de encontrarse inscrito el predio.
- 6.- Plano del título archivado de las áreas materia de acumulación o independización, de ser el caso.
- 7.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.
- 8.- Indicar el número de recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: AV. LOS INCAS S/N - YANACANCHA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 76.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la entidad en soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 - 722272
Anexo: 3022
Correo: -

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
TODAS	Aprueban el Reglamento de Organización y Funciones del Proyecto Especial Titulación de Tierras y Catastro Rural.	Decreto Supremo	064-2000-AG	12/12/2000
22	Dictan Ley del Registro de Predios Rurales	Decreto Legislativo	667	13/09/1991
31 Y 32	MODIFICACION DEL D.LEG 667	Ley	26838	10/07/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de titular en el padrón catastral"

Código: PA16609B96

Descripción del procedimiento

Cambio de titular en el padrón catastral

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Documentos que acrediten la condición de propietario o poseedor.
- 3.- Copia simple de la partida registral donde se encuentra inscrita el predio.
- 4.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.
- 5.- Indicar el número de recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: AV. LOS INCAS S/N - YANACANCHA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 77.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la entidad en soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 - 722272
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
TODAS	Ley de la inversión privada en el desarrollo de las actividades económicas en las tierras del territorio nacional y de las comunidades campesinas y nativas.	Ley	26505	18/07/1995
TODAS	Aprueban el Reglamento de Organización y Funciones del Proyecto Especial Titulación de Tierras y Catastro Rural.	Decreto Supremo	064-2000-AG	12/12/2000

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Visación de planos y memoria descriptiva y/o asignación de código catastral a predios rurales en áreas catastradas, para su inscripción o modificación (desmembración, acumulaciones o parcelaciones)."

Código: PA1660C48E

Descripción del procedimiento

Visación de planos y memoria descriptiva y/o asignación de código catastral a predios rurales en áreas catastradas, para su inscripción o modificación (desmembración, acumulaciones o parcelaciones).

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente
- 2.- Documentos que acrediten la condición de propietario o poseedor
- 3.- Tres (03) planos perimétricos y memoria descriptiva del predio y del terreno a desmembrar, parcelar o acumular suscritos por ingeniero colegiado, habilitado, en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala manejables según la extensión del predio.
- 4.- Certificado de búsqueda catastral de encontrarse inscrito el predio
- 5.- Un (01) plano perimétrico y memoria descriptiva del título archivado del área de desmembración, acumulaciones o parcelaciones.
- 6.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.
- 7.- Indicar el número de recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: AV. LOS INCAS S/N - YANACANCHA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 76.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la sede en soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 - 722272
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
22	LEY DE REGIMEN DE PREDIOS RURALES	Decreto Legislativo	667	13/09/1991
TODAS.	ROF DEL PY ESPECIAL DE TITULACION DE TIERRAS Y CATASTRO RURAL .	Decreto Supremo	064-2000-AG	12/12/2000
TODAS	MODIFICA EL D.LEG. 667	Ley	26838	10/07/1997

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Visación de planos y memoria descriptiva y/o asignación de código catastral a predios rurales en áreas no catastradas"

Código: PA1660C957

Descripción del procedimiento

Visación de planos y memoria descriptiva y/o asignación de código catastral a predios rurales en áreas no catastradas

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente
- 2.- Documentos que acrediten la condición de propietario o posesionario
- 3.- Tres (03) planos perimétricos que contengan plano de ubicación y tres (03) memorias descriptivas suscritas por un ingeniero colegiado habilitado, en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala manejables según la extensión del predio
- 4.- Certificación de búsqueda catastral
- 5.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular
- 6.- Indicar el número de recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: AV. LOS INCAS S/N - YANACANCHA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 85.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la sede en soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 - 722272
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

	RURAL	REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
33 y 34	MODIFICACION DEL D.LEG 667	Ley	26838	13/09/1991
TODAS	ROF DEL PY ESPECIAL DE TITULACION DE TIERRAS Y CATASTRO RURAL .	Decreto Supremo	064-2000-AG	12/12/2000

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Asignación de código o unidad catastral y visación de planos de terrenos transferidos a las comunidades campesinas a favor de terceros, para su inscripción a Registros Públicos"

Código: PA16608DE2

Descripción del procedimiento

Asignación de código o unidad catastral y visación de planos de terrenos transferidos a las comunidades campesinas a favor de terceros, para su inscripción a Registros Públicos

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente
- 2.- Copia del Acta de Asamblea General de aprobación de transferencia (dos tercios de comuneros) y otorgamiento de facultades al presidente de la Directiva Comunal para suscribir la escritura pública de transferencia
- 3.- Copia simple de la escritura de transferencia
- 4.- Tres (03) planos perimétricos y memorias descriptivas suscrita por un ingeniero colegiado habilitado
- 5.- Tres (03) planos y memoria descriptiva del área remanente
- 6.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada
- 7.- Indicar el número de recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: AV. LOS INCAS S/N - YANACANCHA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 128.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la sede en soles.

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 - 722272
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11	LEY DE TINV. PRIVADA EN EL DLLO DE LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS EN LA TIERRAS DEL TERRITORIO NACIONAL Y DE CC.CC. Y NN.	Ley	26505	18/07/1995
TODAS	LEY GENERAL DE CC.CC.	Ley	24656	14/04/1987

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Visación de planos y memoria descriptiva por mandato judicial."

Código: PA1660677C

Descripción del procedimiento

Visación de planos y memoria descriptiva por mandato judicial.

Requisitos

- 1.- Oficio cursado por el Juez competente.
- 2.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada
- 3.- Indicar el número de recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: AV. LOS INCAS S/N - YANACANCHA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 91.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la sede en soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 - 722272
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

respuesta

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4	Ley Orgánica del Poder Judicial	Ley	767	04/12/1991

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de certificado catastral en áreas con catastro."

Código: PA16604912

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de certificado catastral en áreas con catastro.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente
- 2.- Documentos que acrediten la condición de propietario o poseedor
- 3.- Certificado de búsqueda catastral registral de no estar inscrito.
- 4.- Plano y memoria descriptiva del título archivado
- 5.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección oculta, conforme a la tarifa aprobada
- 6.- Indicar el número de recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: AV. LOS INCAS S/N - YANACANCHA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 62.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la sede en soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 - 722272
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
TODAS	Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales.	Ley	1089	13/09/1991
TODAS	Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1089,	Decreto Supremo	032-2008-VIVIENDA	14/12/2008
TODAS	ROF DEL PY ESPECIAL DE TITULACION DE TIERRA Y CATASTRO RURAL	Decreto Supremo	064-2000-AG	12/12/2000

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de Código Catastral"

Código: PA16606349

Descripción del procedimiento

Es la identificación alfanumérica de predios. En los casos de los regímenes de propiedad exclusiva y propiedad común, se asigna a cada una de las unidades de propiedad exclusiva un Código Único Catastral.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada
- 4.- Indicar el número de recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: AV. LOS INCAS S/N - YANACANCHA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 56.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 - 722272
Anexo: 101
Correo: secretariageneral @regionpasco.gob.pe.

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
.	Decreto Legislativo que establece el Régimen Temporal. Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales.	Decreto Legislativo	N° 1089	13/09/1991
.	REGLAMENTO DE D. .LEG. N° 1089	Decreto Supremo	N° 032-2008-VIVIENDA	14/12/2008

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo
"Constancia de empadronamiento según formato"
Código: PA166075C4

Descripción del procedimiento

Constancia de empadronamiento según formato

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Indicar el número de recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: AV. LOS INCAS S/N - YANACANCHA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 58.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la sede en soles.

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 - 722272
Anexo: 3022
Correo: secretariageneral @regionpasco.gob.pe.

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	LEY DE INVERSION PRIVADA EN EL DLLO DE LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS EN LAS TIERRAS DEL TERRITORIO NACIONAL Y DE CC.CC. Y NN.	Ley	26505	12/12/2000
TODAS .	ROF DEL PROYECTO ESPECIAL DE TITULACION DE TIERRAS Y CATASTRO RURAL .	Decreto Supremo	064-2000-AG	12/12/2000

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Concesiones Forestales con fines no maderables: otros productos del bosque"

Código: PA1660318B

Descripción del procedimiento

Concesiones Forestales con fines no maderables: otros productos del bosque

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Plano perimétrico del área señalando superficie, coordenadas UTM y memoria descriptiva.
- 3.- Breve descripción del proyecto a desarrollar conforme a los términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura.
- 4.- Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 184.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	LEY FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE .	Ley	27308	
TODAS	REGLAMENTO DE LA LEY 27308	Decreto Supremo	014-2001-AG	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Plan General de Manejo Forestal (PGMF) Y Plan Operativo Anual (POA) para el segundo año de operación, en concesiones Forestales no Maderables: Otros productos del bosque"

Código: PA166036F0

Descripción del procedimiento

Aprobación del Plan General de Manejo Forestal (PGMF) Y Plan Operativo Anual (POA) para el segundo año de operación, en concesiones Forestales no Maderables: Otros productos del bosque

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Dos (02) ejemplares impresos del Plan General de Manejo Forestal y/o dos (02) ejemplares del Plan Operativo Anual según corresponda, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada y registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal.
- 3.- Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: AV. LOS INCAS S/N - YANACANCHA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 170.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 - 722272
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
TODAS	LEY FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE	Ley	27308	
TODAS	REGLAMENTO DE LA LEY 27308	Decreto Supremo	014-2001-AG	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Plan General de Manejo Forestal (PGMF) en Concesiones Forestales Maderables"

Código: PA16607065

Descripción del procedimiento

Aprobación del Plan General de Manejo Forestal (PGMF) en Concesiones Forestales Maderables

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente, indicando número de contrato suscrito
- 2.- Dos (02) ejemplares impresos del Plan General de Manejo Forestal, firmados por un Ing. Forestal y/o persona jurídica especializada y registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal
- 3.- Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 232.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja

Plazo de atención

60 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
58 y 84	Ley de Flora y Fauna silvestre	Ley	27308	11/06/2009
todas	reglamento de la Ley 27308.	Decreto Supremo	014-2001-AG	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobacion del Plan de Manejo para la Zafra Excepcional"

Código: PA16601F62

Descripción del procedimiento

Aprobacion del Plan de Manejo para la Zafra Excepcional

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente, indicando número de contrato suscrito.
- 2.- Plan de Manejo para la Zafra Excepcional, firmado por un Ing. Forestal y/o persona jurídica especializada y registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin.
- 3.- Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 205.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6 y 2	Ley de Flora y Fauna silvestre	Ley	27308	16/06/2000
todas	reglamento de la Ley 27308	Decreto Supremo	014-2001-AG	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de concesión para ecoturismo"

Código: PA166059D7

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de concesión para ecoturismo

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Dos (02) ejemplares impresos de la Propuesta Técnica conforme a las Disposiciones Complementarias aprobados por el Ministerio de Agricultura, firmados por un consultor registrado en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 233.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

60 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

respuesta

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
109	Ley de Flora y Fauna Silvestre	Ley	27308	11/06/2000
todas	reglamento de la Ley 27308	Decreto Supremo	014-2001-AG	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Plan de Manejo concesión para ecoturismo"

Código: PA1660133B

Descripción del procedimiento

Aprobación del Plan de Manejo concesión para ecoturismo

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente
- 2.- Dos (02) ejemplares impresos del Plan General de Manejo Forestal y/o dos (02) ejemplares del Plan Operativo Anual según corresponda, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada y registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal.
- 3.- Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 131.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación Nro. Nro. 00 501 040592

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
109	reglamento de la Ley 27308	Decreto Supremo	014-2001-AG	
todas	ley forestal y de fauna silvestre	Ley	27308	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de concesión para Conservación"

Código: PA1660FBCA

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de concesión para Conservación

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Dos (02) ejemplares impresos de la Propuesta Técnica, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada y registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 233.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja

Plazo de atención

60 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	Ley de Flora Y Fauna Silvestre	Ley	27308	11/06/2009
todas	reglamento de la Ley 27308	Decreto Supremo	014-2001-AG	
todas	modifican el reglamento de Ley 27308	Decreto Supremo	048-2006-AG	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Plan de Manejo de concesión para conservación"

Código: PA16603BB5

Descripción del procedimiento

Aprobación del Plan de Manejo de concesión para conservación

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada y registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin.
- 3.- Compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 131.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	Ley de la Flora y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/06/2000
TODAS	REGLAMENTO DE LA LEY 27308	Decreto Supremo	014-2001-AG	
TODAS	MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE LA LEY 27308	Decreto Supremo	048-2006-AG	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de contratos en cesión de uso a comunidades nativas y campesinas en tierras de aptitud forestal "

Código: PA1660AFE4

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de contratos en cesión de uso a comunidades nativas y campesinas en tierras de aptitud forestal

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 170.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/06/2009
TODAS	REGLAMENTO DE LA LEY 27308	Decreto Supremo	014-2001-AG	
TODAS	MODIFICA EL REGLAMENTO DE LA LEY 27308	Decreto Supremo	048-2006-AG	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de aprovechamiento de productos forestales no maderables y/o fauna silvestre no amenazada en áreas de concesiones para ecoturismo"

Código: PA1660AECF

Descripción del procedimiento

Autorización de aprovechamiento de productos forestales no maderables y/o fauna silvestre no amenazada en áreas de concesiones para ecoturismo

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente, indicando el número de Resolución que aprueba el Plan de Manejo.
- 2.- Compromiso de pago por derecho de aprovechamiento correspondiente al recurso a aprovechar.
- 3.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.
- 4.- En caso de producto forestal no maderable: Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo Complementario y el Plan Operativo Anual (1° año), según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia en versión digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.
- 5.- En caso de fauna silvestre: Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo Complementario según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas (de ser el caso).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 254.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 - 722272
Anexo: 063-422375
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2009
2	RESTITUYE LA LEY 27308	Ley	29376	
118	REGLAMENTO DE LA LEY 27308	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para realizar actividades de ecoturismo o aprovechamiento de productos no maderables y/o fauna silvestre no amenazadas en concesión para conservación"

Código: PA1660C5C6

Descripción del procedimiento

Autorización para realizar actividades de ecoturismo o aprovechamiento de productos no maderables y/o fauna silvestre no amenazadas en concesión para conservación

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente, indicando el número de Resolución que aprueba el Plan de Manejo.
- 2.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.
- 3.- En caso de producto forestal no maderable: Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo Complementario y el Plan Operativo Anual (1° año), según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia en versión digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.
- 4.- En caso de fauna silvestre: Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo Complementario según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas (de ser el caso).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 256.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

	RURAL	REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
123	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
2	RESTITUYE LA LEY 27308	Ley	29376	
123	REGLAMENTO DE LA LEY 27308	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para realizar actividades de ecoturismo en concesiones forestales con fines maderables"

Código: PA1660F4C5

Descripción del procedimiento

Autorización para realizar actividades de ecoturismo en concesiones forestales con fines maderables

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente, indicando el número de Resoluciones que aprueban el PGMF y POA.
- 2.- Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo Complementario para ecoturismo, según Disposiciones Complementarias, firmadas por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas (de ser el caso).
- 3.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 260.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la entidad en soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	11/06/2009
2	RESTITUYE LA LEY 27308	Ley	29376	
113	REGLAMENTO DE LA LEY 27308	Decreto Supremo	014-2001-AG	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación del plan de manejo de concesiones para ecoturismo o conservación"

Código: PA1660ECC7

Descripción del procedimiento

Modificación del plan de manejo de concesiones para ecoturismo o conservación

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Dos (02) ejemplares de la propuesta del Plan de Manejo modificado, firmado por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.
- 3.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 214.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la entidad en soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación Nro. Nro. 00 501 040592

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
2	RESTITUYE LA LEY 27308	Ley	29376	
63	REGLAMENTO DE LA LEY 27308	Decreto Supremo	014-2001-AG	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Plan Operativo Anual de Autorizaciones y Contratos de Concesión Forestal y/o Fauna Silvestre"

Código: PA16606AC1

Descripción del procedimiento

Aprobación del Plan Operativo Anual de Autorizaciones y Contratos de Concesión Forestal y/o Fauna Silvestre

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente, indicando el número de permiso, autorización o contrato aprobado
- 2.- Dos (02) ejemplares del Plan Operativo Anual, firmado por un profesional y/o persona jurídica digital, especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal.
- 3.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 212.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la entidad en la sede

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	11/06/2001
2	RESTITUYE LA LEY 27308	Ley	29376	
86, 89, 1281, 91	REGLAMENTO DE LA LEY 27308	Decreto Supremo	014-2001-AG	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Plan de Manejo Complementario para autorizar el aprovechamiento de Fauna Silvestre no amenazada en concesiones forestales maderables"

Código: PA166002DB

Descripción del procedimiento

Aprobación del Plan de Manejo Complementario para autorizar el aprovechamiento de Fauna Silvestre no amenazada en concesiones forestales maderables

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente, indicando número de contrato suscrito y el número de Resolución que aprueba el Plan de General de Manejo Forestal.
- 2.- Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo Complementario de Fauna Silvestre no amenazada, según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura, firmadas por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y un (01) copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.
- 3.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 218.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la entidad en soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/06/2000
2	RESTITUYE LA LEY 27308	Ley	29376	
66	REGLAMENTO DE LA LEY 27308	Decreto Supremo	014-2001-AG	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para el aprovechamiento de fauna silvestre en concesiones forestales maderables"

Código: PA1660C40E

Descripción del procedimiento

Autorización para el aprovechamiento de fauna silvestre en concesiones forestales maderables

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente, indicando número de contrato suscrito y el número de Resolución que aprueba el Plan de General de Manejo Forestal.
- 2.- Copia de Resolución emitido por el Ministerio de Agricultura que aprueba el Plan de Manejo Complementario de Fauna Silvestre.
- 3.- Compromiso de pago de derecho de aprovechamiento al recurso a aprovechar.
- 4.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 198.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	
2	RESTITUYE LA LEY 27308	Ley	29376	
66	REGLAMENTO DE LA LEY 27308	Decreto Supremo	014-2001-AG	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de concesión de área para manejo y aprovechamiento de fauna silvestre"

Código: PA1660ED9E

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de concesión de área para manejo y aprovechamiento de fauna silvestre

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Plano perimétrico del área señalando las coordenadas UTM con copia digital y memoria descriptiva.
- 3.- Breve descripción del proyecto a desarrollar conforme.
- 4.- Relación de equipo de profesionales que participan del proyecto adjuntando curriculum vitae que acredite experiencia mínima de tres años en el manejo de fauna silvestre
- 5.- Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 198.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	11/06/2009
2	RESTITUYE LA LEY 27308	Ley	29376	
187 AL 190	REGLAMENTO DE LA LEY 27308	Decreto Supremo	014-2001-AG	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del plan de manejo de fauna silvestre no amenazada en concesiones de áreas para manejo de fauna silvestre"

Código: PA1660F607

Descripción del procedimiento

Aprobación del plan de manejo de fauna silvestre no amenazada en concesiones de áreas para manejo de fauna silvestre

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente, indicando número de contrato de concesión.
- 2.- Dos (02) ejemplares impresos del Plan de Manejo y POA, según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura, firmadas por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.
- 3.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 218.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2009
191	reglamento de la ley 27308	Decreto Supremo	014-2001-AG	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre no amenazada en concesiones de áreas para manejo de fauna silvestre"

Código: PA166097FD

Descripción del procedimiento

Modificación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre no amenazada en concesiones de áreas para manejo de fauna silvestre

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Dos (02) ejemplares impresos del Plan de Manejo modificado, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.
- 3.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 212.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Ley Forestal y Fauna Sil	Ley	27308	16/06/2001
2	RESTITUYE LA LEY 27308	Ley	29376	
63	REGLAMENTO DE LA LEY 27308	Decreto Supremo	014-2001-AG	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de propiedad privada con fines industriales y comerciales"

Código: PA1660FA4D

Descripción del procedimiento

Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de propiedad privada con fines industriales y comerciales.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 3.- Dos (02) ejemplares del Plan Operativo Anual , firmados por un Ingeniero Forestal y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal.
- 4.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.
- 5.- Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 191.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12	Ley Forestal y Fauna silvestre	Ley	27308	16/07/2000
2	restituye la ley 27308	Ley	29376	
125, 126 Y 127	REGLAMENTO DE LA LEY 27308	Decreto Supremo	014-2001-AG	
TODAS	MODIFICA EL REGLAMENTO DE LA LEY 27308	Decreto Supremo	048-2006-AG	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de comunidades nativas o campesinas con fines industriales y comerciales"

Código: PA16606402

Descripción del procedimiento

Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de comunidades nativas o campesinas con fines industriales y comerciales

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Carta poder de la persona natural que tramita el permiso (con una antigüedad no mayor a seis 06 meses).
- 3.- Dos (02) ejemplares del Plan de manejo, firmados por un Ingeniero Forestal y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal.
- 4.- Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento.
- 5.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN - YANACANCHA - PASCO - PASCO
Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 191.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación Nro. Nro. 00 501 040592

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 - 722272
Anexo: 101
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12	Ley forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
2	RESTITYE LA LEY 27308	Ley	29376	
125,126, 148,149, 151	REGLAMENTO DE LA LEY 27308	Decreto Supremo	014-2001-AG	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para el manejo y aprovechamiento de especies de fauna silvestre no amenazada en predios privados, comunidades nativas o campesinas incluyendo las áreas cedidas en uso."

Código: PA1660A2A7

Descripción del procedimiento

Autorización para el manejo y aprovechamiento de especies de fauna silvestre no amenazada en predios privados, comunidades nativas o campesinas incluyendo las áreas cedidas en uso.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Carta poder de la persona natural que tramita el permiso (con una antigüedad no mayor a seis (06) meses).
- 3.- Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo, según términos de referencia, firmados por un Ingeniero Forestal y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas
- 4.- Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento.
- 5.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 218.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: 101
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

	RURAL	REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	
2	RESTITUYE LA LEY 27308	Ley	29376	
187	REGLAMENTO DE LA LEY 27308	Decreto Supremo	014-2001-AG	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación del plan de manejo de fauna silvestre no amenazada en tierras de comunidades nativas o campesinas y predios privados."

Código: PA1660FFFA

Descripción del procedimiento

Modificación del plan de manejo de fauna silvestre no amenazada en tierras de comunidades nativas o campesinas y predios privados.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Carta poder de la persona natural que tramita el permiso (con una antigüedad no mayor a seis (06) meses).
- 3.- Dos (02) ejemplares impresos de la propuesta del Plan de Manejo modificado, firmado por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.
- 4.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 184.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-COMPETITIVIDAD AGRARIA	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
2	RESTITUYE LA LEY 27308	Ley	29376	
63	REGLAMENTO DE LA LEY 27308	Decreto Supremo	014-2001-AG	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de permiso para realizar actividades de ecoturismo en predios privados."

Código: PA166031FB

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de permiso para realizar actividades de ecoturismo en predios privados.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Carta poder de la persona natural que tramita el permiso (con una antigüedad no mayor a seis (06) meses).
- 3.- Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo, firmado por un profesional y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital.
- 4.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 170.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-COMPETITIVIDAD AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	11/06/2000
2	RESTITUYE LA LEY 27308	Ley	29376	
117	REGLAMENTO DE LA LEY 27308	Decreto Supremo	014-2001-AG	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de permiso para realizar actividades de ecoturismo en comunidades nativas y campesinas."

Código: PA1660CAFF

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de permiso para realizar actividades de ecoturismo en comunidades nativas y campesinas.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Carta poder de la persona natural que tramita el permiso (con una antigüedad no mayor a seis (06) meses).
- 3.- Copia simple del Acta de Asamblea Comunal que aprueba la realización de actividades de ecoturismo, de ser el caso que no tenga más de un (01) año de antigüedad.
- 4.- Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo, firmado por un profesional y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital.
- 5.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 177.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Decreto Ley	27308	16/07/2000
117°	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001
2	RESTITUYE LA LEY 27308	Ley	29376	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso de aprovechamiento forestal en plantaciones forestales de propiedad privada, con fines comerciales o industriales"

Código: PA166011E9

Descripción del procedimiento

Permiso de aprovechamiento forestal en plantaciones forestales de propiedad privada, con fines comerciales o industriales

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente indicando el número de inscripción en el registro de plantaciones y asociaciones vegetales cultivadas.
- 2.- Carta poder de la persona natural que tramita el permiso (con una antigüedad no mayor a seis (06) meses).
- 3.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 113.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo:
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
125°, 131°	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001
2	RESTITUYE LA LEY 27308	Ley	29376	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de aprovechamiento de componentes silvestres de la flora terrestre y acuática emergente, en predios de propiedad privada, comunal o tierras del Estado, con fines comerciales o industriales"

Código: PA16605C30

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN DE APROVECHAMIENTO DE COMPONENTES SILVESTRES DE LA FLORA TERRESTRE Y ACUÁTICA EMERGENTE, EN PREDIOS DE PROPIEDAD PRIVADA, COMUNAL O TIERRAS DEL ESTADO.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Carta poder de la persona natural que tramita el permiso (con una antigüedad no mayor a seis (06) meses).
- 3.- Plano de ubicación del área señalando las coordenadas UTM y memoria descriptiva.
- 4.- Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo, firmado por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) versión digital, en caso de que la superficie fuese mayor a cinco (05) hectáreas.
- 5.- Declaración Jurada sobre el aprovechamiento del recurso, en caso su extensión no exceda edel cinco (05) hectáreas.
- 6.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.
- 7.- Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento.
En predio Rural : 8) Copia simple del ata de asamblea comunal , donde se acuerda realizar el aprovechamiento de la plantación , de ser el caso que no tenga mas de un (01) año de antigüedad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 198.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

DRA-DESARROLLO RURAL

Teléfono: 063-422375
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11	Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Ley	N° 27308	
142, 143 y 144	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera en asociaciones o formaciones vegetales cultivadas, con fines comerciales o industriales"

Código: PA1660DA8F

Descripción del procedimiento

Autorización de aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera en asociaciones o formaciones vegetales cultivadas, con fines comerciales o industriales

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente, que contenga información con carácter de declaración jurada relativa al manejo forestal, fundamentalmente a los tratamientos silviculturales a realizarse, así como el número de Resolución que aprueba la inscripción en el registro de plantaciones y asociaciones vegetales cultivadas.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 113.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo:
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	11/06/2009
145°	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para el aprovechamiento de árboles y arbustos muertos por causas naturales"

Código: PA1660A980

Descripción del procedimiento

Autorización para el aprovechamiento de árboles y arbustos muertos por causas naturales

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente
- 2.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.
- 3.- Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 105.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la entidad en soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación Nro. Nro. 00 501 040592

Plazo de atención

20 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo:
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11	Ley de Flora y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2009
125	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para el aprovechamiento con fines comerciales y/o industriales de productos forestales provenientes de plantaciones en cortinas, rompe vientos, cercos vivos, linderos, especies forestales establecidas en sistemas agroforestales y otros sistemas similares en predios de propiedad privada"

Código: PA166023F2

Descripción del procedimiento

Autorización para el aprovechamiento con fines comerciales y/o industriales de productos forestales provenientes de plantaciones en cortinas, rompe vientos, cercos vivos, linderos, especies forestales establecidas en sistemas agroforestales y otros sistemas similares en predios de propiedad privada

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente, que contenga información con carácter de declaración jurada relativa al manejo forestal, fundamentalmente a los tratamientos silviculturales a realizarse.
- 2.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 105.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la entidad en soles

Plazo de atención

20 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	11/06/2000
133	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001
1	modifican el reglamento de la ley forestal y de fauna silvestre .	Decreto Supremo	N° 022-2003-AG	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para el aprovechamiento forestal en bosque secos, en tierras privadas y comunales, con fines comerciales o industriales"

Código: PA16602CA0

Descripción del procedimiento

La importancia de los bosques secos de algarrobo para el desarrollo de las de Supervisión para Autorizaciones Forestales Maderables en Bosques Secos de la Costa, con fines industriales o comerciales en bosques secos, en tierras de aprovechamiento forestal en bosques de tierras de propiedad privada.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo, firmado por un Ingeniero Forestal y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) versión digital.
- 3.- Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento correspondiente.
- 4.- Plano perimétrico del área a aprovechar señalando coordenadas UTM, y memoria descriptiva.
- 5.- Plano de ubicación del área en coordenadas UTM.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 122.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la entidad en soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

	RURAL	REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11	Ley Forestal Y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
138	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para el aprovechamiento forestal en bosques secos en tierras de dominio público para superficies de 500 hectáreas, con fines comerciales o industriales"

Código: PA16602C16

Descripción del procedimiento

en una autorización o permiso, según la ley vigente al momento de su dominio sobre estos, así como sobre los frutos y productos en tanto ellos no hayan sido con fines industriales o comerciales en bosques secos, en tierras de tengan una superficie boscosa menor a 100 hectáreas, y el tipo 2 es para comunidades.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Plano de ubicación del área en coordenadas UTM.
- 3.- Plano perimétrico del área a aprovechar señalando 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 Ministerio de Agricultura 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 prácticas silviculturales y de sistemas integrados.
- 5.- Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 198.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la entidad en soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/06/2000
139	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para el aprovechamiento en exclusivo de frutos bosques secos en tierra de propiedad privada o en tierras del estado"

Código: PA1660FE38

Descripción del procedimiento

Autorizaciones para el aprovechamiento de productos forestales en bosques secos, para el aprovechamiento forestal con fines comerciales o industriales en tierras de propiedad privada, bosques y de fauna silvestre, otorgadas por el estado a través de permisos, y supervisados por el OSINFOR, se encuentran.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente, que contenga información con carácter de declaración jurada relativa al manejo forestal, fundamentalmente a los tratamientos silviculturales a realizarse.

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

5.- Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN - YANACANCHA - PASCO - PASCO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 198.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la entidad en soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 - 722272
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N° 27308	16/07/2000
137	prueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación del plan de manejo de concesiones, permisos y autorizaciones forestales (excepto los que tienen procedimiento específico)"

Código: PA1660B3DD

Descripción del procedimiento

De los Permisos y Autorizaciones para Aprovechamiento Forestal .Es el área prevista en el plan de manejo autorizada para las operaciones . Grupo taxonómico específico de flora que se desarrolla en bosques natural

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Dos (02) ejemplares impresos del Plan de Manejo modificado, firmado por un Ingeniero Forestal (caso recursos 34 maderables), consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal.
- 3.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 205.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la entidad en soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	Ley Forestal Y Fauna Silvestre	Ley	27308	17/07/2000
58, 62, 63	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001
58, 62, 63.	Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1090 que aprueba la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 002-2009-AG	16/01/2009

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de proyecto de zocriadero"

Código: PA166009CD

Descripción del procedimiento

De la autorización del proyecto y la autorización de funcionamiento. Establecimiento para el manejo ex situ de fauna silvestre con fines.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Documento que acredite la tenencia legal del área del proyecto de zocriadero
- 3.- Anteproyecto de las instalaciones
- 4.- Relación de las especies a reproducir y el plan de manejo preliminar
- 5.- Programa de capacitación del personal del zocriadero.
- 6.- Estudio de Factibilidad Técnico Económico
- 7.- Curriculum Vitae del profesional responsable técnico del zocriadero.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 205.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la entidad en soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

	RURAL	REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	11/06/2009
178	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de funcionamiento de zocriadero"

Código: PA16608108

Descripción del procedimiento

autorización de funcionamiento ampliación o cambio de ubicación del zoo criadero contando con el Plan de Manejo de Fauna Silvestre correspondiente

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente, indicando número de Resolución que aprueba proyecto de zocriadero.
- 3.- Copia de certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Licencia expedida por la municipalidad correspondiente a excepción de comunidades nativas, comunidades campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales debidamente justificado con una Declaración Jurada.
- 4.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.
- 5.- Dos (02) ejemplares impresos del Plan de Manejo según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura, firmado por un consultor en fauna silvestre registrado en la misma autoridad y una (01) copia digital del referido plan.
- 6.- Relación del personal profesional y técnico calificado, previsto para el inicio de las operaciones conforme a lo propuesto en el proyecto aprobado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 97.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la entidad en soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	ley forestal fauna silvestre	Ley	N° 27308	16/07/2000
179	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para ampliación o cambio de ubicación de zocriadero dentro del ámbito del mismo Gobierno Regional dentro de los treinta (30) días calendarios previos a su ejecución"

Código: PA16606355

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN O CAMBIO DE UBICACIÓN DE ZOCRIADERO DENTRO DEL ÁMBITO DEL MISMO GOBIERNO REGIONAL DENTRO DE LOS TREINTA (30) DÍAS CALENDARIOS PREVIOS A SU EJECUCIÓN.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Documento que acredite la tenencia legal del área para el zocriadero.
- 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 un consultor en fauna silvestre registrado en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) versión digital del referido plan.
- 4.- Para el caso de cambio de ubicación, copia de Certificado de Compatibilidad de uso de funcionamiento o licencia expedida por la municipalidad correspondiente.
- 5.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 84.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la entidad en soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	Ley de Flora y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
184	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del proyecto de zoológico"

Código: PA1660A97E

Descripción del procedimiento

obtención de aprobación de proyecto de zoológico, y para aprobación de ejecución del plan de manejo de fauna silvestre aprobado

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Documento que acredite la tenencia legal del área para el zoológico.
- 3.- Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura y una (01) versión digital del referido plan.
- 4.- Estudio de Factibilidad Técnico Económico.
- 5.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.
- 6.- Programa de capacitación del personal del zoológico.
- 7.- Curriculum Vitae del profesional responsable técnico del zoológico..

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN - YANACANCHA - PASCO - PASCO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 84.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la entidad en soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 - 722272
Anexo: 3022
Correo: -

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	303 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	ley forestal fauna silvestre	Ley	N° 27308	16/07/2000
198, 199	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de funcionamiento de zoológico"

Código: PA16603469

Descripción del procedimiento

Autorizar el proyecto o autorizar el funcionamiento del centro de cría en cautividad, según corresponda, emitiendo la Resolución respectiva, la cual debe contener como mínimo:
 ? En el caso de la autorización del proyecto: el nombre del titular, el nombre del centro de cría en cautividad, el tipo de plan de manejo, el nombre científico y el nombre común de las especies a manejar, la modalidad de manejo; la ubicación del centro de cría en cautividad y la vigencia de la autorización otorgada.
 La resolución debe indicar expresamente que se aprueba el plan de manejo presentado.
 ? En el caso de la autorización de funcionamiento: el nombre del titular, el nombre del centro de cría en cautividad, el código de autorización, la ubicación del centro de cría en cautividad y área construida.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente, indicando número de Resolución que aprueba proyecto de zoológico.
- 2.- Copia de certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Licencia expedida por la municipalidad correspondiente.
- 3.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.
- 4.- Relación del personal profesional y técnico calificado, previsto para el inicio de las operaciones conforme a lo propuesto en el proyecto aprobado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 130.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 caja de la entidad en soles.

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
 Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	Ley de Flora y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
200	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para ampliación o cambio de ubicación de zoológico dentro del ámbito del mismo Gobierno Regional"

Código: PA1660F720

Descripción del procedimiento

UTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN O CAMBIO DE UBICACIÓN DE ZOO CRIADERO DENTRO DEL ÁMBITO DEL MISMO GOBIERNO REGIONAL

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente
- 2.- Documento que acredite la tenencia legal del área para el zoológico.
- 3.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 130.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la entidad en soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	Ley Forestal Y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
200	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del proyecto de centro de rescate de especies no amenazadas y centro de custodia temporal de fauna silvestre"

Código: PA166022FB

Descripción del procedimiento

Aprobación del proyecto de centro de rescate de especies no amenazadas y centro de custodia temporal de fauna silvestre

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura, firmado por un consultor 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 Económico.
- 5.- Curriculum Vitae del profesional técnico responsable que acredite experiencia mínima de dos (02) años en el manejo de fauna silvestre y la relación del equipo de profesionales que formaran parte del centro de rescate.
- 6.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.
- 7.- Programa de capacitación del personal involucrado en la conducción del centro, tomando en consideración la o las especies objeto del programa de conservación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 177.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la entidad en soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
211 y 212	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de funcionamiento de centro de rescate o del centro de custodia temporal de fauna silvestre no amenazada"

Código: PA16608A37

Descripción del procedimiento

otorgamiento de la autorización de funcionamiento, ampliación y/o cambio de ubicación de Centros de Custodia Temporal para Fauna Silvestre y sus Anexos, los mismos que forman parte (zoológicos) y de conservación e investigación (centros de rescate). Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre-CITES.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente, indicando número de Resolución que aprueba proyecto.
- 2.- Copia de certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Licencia expedida por la municipalidad correspondiente. En el caso de comunidades nativas, campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales se presentará una Declaración Jurada sobre compatibilidad de uso del área.
- 3.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.
Carta de compromiso de mantener el plantel reproductor solicitado .
- 5.- Relación del personal profesional y técnico calificado, previsto para el inicio de las operaciones conforme al proyecto aprobado.
- 6.- Presentación de la Evaluación de Impacto Ambiental elaborado de acuerdo a los Términos de Referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 190.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la entidad en soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: 3022
Correo: -

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	ley forestal fauna silvestre	Ley	N° 27308	16/07/2000
213	reglamento de la ley forestal y fauna silvestre	Decreto Supremo	N° 14-2001-AG	09/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para ampliación o cambio de ubicación del centro de rescate o del centro de custodia temporal de fauna silvestre no amenazada dentro del ámbito del Gobierno Regional"

Código: PA1660FE93

Descripción del procedimiento

Autorización para ampliación o cambio de ubicación del centro de rescate o del centro de custodia temporal de fauna silvestre no amenazada dentro del ámbito del Gobierno Regional

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente
- 2.- Documento que acredite la tenencia legal del área para el zoológico
- 3.- Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.
- 4.- PARA EL CASO DE INDORPORAR NUEVAS ESPECIALES Y AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA: dos (02) ejemplares del Plan de Manejo según términos de referencia, firmados por un consultor en fauna silvestre registrado en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) versión digital del referido plan.
- 5.- PAEA EL CASO DE CAMBIO DE UBICACIÓN: Copia de certificación de compatibilidad de uso de funcionamiento o Licencia expedida por la municipalidad correspondiente. En el caso de comunidades nativas, campesinas y concesiones forestales que se encuentran en Zonas rurales se presentará una Declaración Jurada Sobre compatibilidad de uso de área.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN - YANACANCHA - PASCO - PASCO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 93.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la entidad en soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 - 722272
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
213	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de donación, adquisición o entrega en custodia de especímenes de fauna silvestre no amenazada a favor de centros de rescate"

Código: PA166065EB

Descripción del procedimiento

Autorización de donación, adquisición o entrega en custodia de especímenes de fauna silvestre no amenazada a favor de centros de rescate

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: AV. LOS INCAS S/N - YANACANCHA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 77.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la entidad en soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 - 722272
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
215	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de licencia de caza y/o captura de fauna silvestre de alcance regional con fines comerciales por el período de un (01) año"

Código: PA1660C2BF

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de licencia de caza y/o captura de fauna silvestre de alcance regional con fines comerciales por el período de un (01) año

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Carta de compromiso de rendir evaluación correspondiente.
- 3.- Dos (02) fotografías tamaño carné.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la entidad en soles

Plazo de atención

15 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

respuesta

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	Ley de Flora y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
215	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de duplicado de licencia de caza y/o captura de fauna silvestre de alcance regional con fines comerciales"

Código: PA16600B1E

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de duplicado de licencia de caza y/o captura de fauna silvestre de alcance regional con fines comerciales

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Una (01) fotografía tamaño carné.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 72.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la entidad en soles

Plazo de atención

15 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	Ley de Flora y Fauna silvestre	Ley	27308	16/07/2000
215	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de licencia de caza y/o captura de fauna silvestre de acuerdo al calendario de caza comercial, por un período de hasta sesenta (60) días calendario"

Código: PA1660E69B

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de licencia de caza y/o captura de fauna silvestre de acuerdo al calendario de caza comercial, por un período de hasta sesenta (60) días calendario

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Plan de caza o captura, según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura.
- 3.- Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 97.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la entidad en soles

Plazo de atención

15 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
237	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de licencia de caza y/o captura de fauna silvestre de alcance regional con fines comerciales por el período de un (01) año"

Código: PA1660E98D

Descripción del procedimiento

Renovación de licencia de caza y/o captura de fauna silvestre de alcance regional con fines comerciales por el período de un (01) año.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente
- 2.- Dos (02) fotografías tamaño carné

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 93.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la entidad en soles

Plazo de atención

10 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
215	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo
"Otorgamiento de la Guía de Transporte Forestal"
Código: PA166027B7

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de la Guía de Transporte Forestal.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Guía de transporte forestal anterior, Guía de remisión, lista de productos (trozas, piezas de madera, etc).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 67.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 caja de la entidad en soles

Plazo de atención

10 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
 Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	17/07/2000
306, 318 y 320	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de la guía de transporte de fauna silvestre (a excepción de especímenes provenientes de caza deportiva)"

Código: PA16602275

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de la guía de transporte de fauna silvestre (a excepción de especímenes provenientes de caza deportiva).

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Documento que acredita la tenencia legal de los especímenes, productos o subproductos de fauna silvestre.
- 4.- Copia simple de certificado de identificación taxonómica (para el caso de invertebrados).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 66.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la entidad en soles

Plazo de atención

10 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

respuesta

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
306, 318	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para realizar estudios sobre el potencial productivo en los bosques de producción a personas naturales y jurídicas interesadas en acceder a concesiones forestales con fines maderables, por un período de hasta un (01) año"

Código: PA16604E19

Descripción del procedimiento

Autorización para realizar estudios sobre el potencial productivo en los bosques de producción a personas naturales y jurídicas interesadas en acceder a concesiones forestales con fines maderables, por un período de hasta un (01) año.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Plan de estudios firmado por tutor o profesional habilitado en colegio profesional respectivo.
- 3.- Carta de compromiso de efectuar únicamente las actividades autorizadas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 125.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
cuenta de la entidad en soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
33 y 34	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
82	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para realizar estudios e investigaciones para el desarrollo de actividades productivas distintas a la forestal en áreas conformantes del Patrimonio Forestal Nacional, por un período de hasta de un (01) año"

Código: PA16607CAE

Descripción del procedimiento

Autorización para realizar estudios e investigaciones para el desarrollo de actividades productivas distintas a la forestal en áreas conformantes del Patrimonio Forestal Nacional, por un período de hasta de un (01) año.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Plan de estudios firmado por tutor o profesional habilitado en colegio profesional respectivo.
- 3.- Carta de compromiso de efectuar únicamente las actividades autorizadas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 193.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la entidad en soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
33 y 34	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
78	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de plazo de concesión de reforestación o forestación"

Código: PA1660B458

Descripción del procedimiento

Renovación de plazo de concesión de reforestación o forestación.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente, indicando el número de contrato de concesión.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 180.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la entidad en soles

Plazo de atención

10 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
28	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
294	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA16601804

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 212.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la entidad en soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
28	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
296	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Plantaciones Forestales en tierras de Propiedad Privada"

Código: PA1660D496

Descripción del procedimiento

Registro de Plantaciones Forestales en tierras de Propiedad Privada.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Croquis de ubicación indicando área de plantación.
- 3.- Plan de Establecimiento y Manejo Forestal o Plan de Manejo, firmado por un Ingeniero Forestal y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 49.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la entidad en soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	11/06/2009
8 y 130	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el Registro de Aves de Presa. Autorización de tenencia"

Código: PA16609928

Descripción del procedimiento

Inscripción en el Registro de Aves de Presa.
Autorización de tenencia.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Certificado de identificación taxonómica o constancia de nacimiento expedido por zocriadero autorizado.
- 3.- Certificado del veterinario de salud vigente.
- 4.- Fotografía reciente del ave (con fecha de toma impresa)
- 5.- Copia de licencia de Cetrería, de ser el caso.
- 6.- Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 69.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la entidad en soles

Plazo de atención

20 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

	RURAL	REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
246 y 249	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el Registro de Comerciantes y Exportadores de Fauna Silvestre por el periodo de dos (02) años"

Código: PA16601BCA

Descripción del procedimiento

Inscripción en el Registro de Comerciantes y Exportadores de Fauna Silvestre por el periodo de dos (02) años

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Contar con autorización vigentes para el funcionamiento de deposito y/o establecimiento comercial de fauna silvestre.
- 3.- Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección oculta, conforme a la tarifa aprobada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: AV. LOS INCAS S/N - YANACANCHA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 175.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la entidad en soles

Plazo de atención

20 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 - 722272
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

respuesta

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
8	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de inscripción en el Registro de Comerciantes y Exportadores de Fauna Silvestre por el período de dos (02) años"

Código: PA1660A4FC

Descripción del procedimiento

Renovación de inscripción en el Registro de Comerciantes y Exportadores de Fauna Silvestre por el período de dos (02) años

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: AV. LOS INCAS S/N - YANACANCHA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la entidad en soles

Plazo de atención

20 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 - 722272
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Ley Forestal y fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
8	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de especímenes taxidermizados de fauna silvestre por un período de dos (2) años."

Código: PA166079EB

Descripción del procedimiento

Registro de especímenes taxidermizados de fauna silvestre por un período de dos (2) años.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Guía de transporte, boleta o factura de un zocridadero, área de manejo, centro de custodia temporal autorizado; o permiso de importación, exportación e reexportación, según corresponda.
- 3.- Certificado de identificación taxonómica, expedido por un biólogo titulado.
- 4.- Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 97.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la entidad en soles

Plazo de atención

20 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
161.3	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el Registro de comerciantes exportadores de productos forestales por el periodo de dos (02) años"

Código: PA16605D92

Descripción del procedimiento

Inscripción en el Registro de comerciantes exportadores de productos forestales por el periodo de dos (02) años.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Contar con autorización vigente para el funcionamiento de depósito y/o establecimiento comercial.
- 3.- Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 175.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la entidad en soles

Plazo de atención

20 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

respuesta

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
8	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de inscripción en el Registro de Comerciantes Exportadores de Productos Forestales por el periodo de dos (02) años"

Código: PA1660A716

Descripción del procedimiento

Renovación de inscripción en el Registro de Comerciantes Exportadores de Productos Forestales por el periodo de dos (02) años.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la entidad en soles

Plazo de atención

20 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
8	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de ejemplares de fauna silvestre mantenidos como mascotas (máximo 2 especímenes por persona)"

Código: PA1660526D

Descripción del procedimiento

Registro de ejemplares de fauna silvestre mantenidos como mascotas (máximo 2 especímenes por persona).

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente
- 2.- Guía de transporte de Fauna Silvestre para el caso de especímenes provenientes del Calendario de Caza Comercial.
- 3.- Para el caso de centros de custodia temporal, acta de entrega del Gobierno Regional a persona natural.
- 4.- Fotografía reciente de la mascota (con fecha de toma impresa)
- 5.- Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.
- 6.- Certificado del veterinario de salud vigente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 107.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la entidad en soles

Plazo de atención

20 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
220	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de empresas e instituciones de Mercado Monitoreo y Evaluación de especímenes de especies de fauna silvestre en zocriaderos, zoológico, centros de rescate, centros de custodia temporal y áreas de manejo de fauna silvestre autorizada por un período de dos (02) años"

Código: PA16601CDB

Descripción del procedimiento

Registro de empresas e instituciones de Mercado Monitoreo y Evaluación de especímenes de especies de fauna silvestre en zocriaderos, zoológico, centros de rescate, centros de custodia temporal y áreas de manejo de fauna silvestre autorizada por un período de dos (02) años.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Adjuntar curriculum vitae de los profesionales que acredite experiencia mínima de dos (2) años en manejo de fauna silvestre (Biólogos, Médico Veterinario, Zootecnista), debidamente habilitados.
- 3.- Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la entidad en soles

Plazo de atención

20 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Ley forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
172	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de Registro de empresas e instituciones de Mercado Monitoreo y Evaluación de especímenes de especies de fauna silvestre en zoológicos, centros de rescate, centros de custodia temporal y áreas de manejo de fauna silvestre autorizada por un período de dos (02) años"

Código: PA1660A524

Descripción del procedimiento

Renovación de Registro de empresas e instituciones de Mercado Monitoreo y Evaluación de especímenes de especies de fauna silvestre en zoológicos, centros de rescate, centros de custodia temporal y áreas de manejo de fauna silvestre autorizada por un período de dos (02) años.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Adjuntar curriculum vitae de los profesionales que acredite experiencia mínima de dos (2) años en manejo de fauna silvestre (Biólogos, Médico Veterinario, Zootecnista), debidamente habilitados.
- 3.- Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la entidad en soles

Plazo de atención

20 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
172	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de personas naturales o jurídicas que desarrollan actividades de osteoplastia con especímenes de fauna silvestre por un período de dos (02) años."

Código: PA1660162C

Descripción del procedimiento

Registro de personas naturales o jurídicas que desarrollan actividades de osteoplastia con especímenes de fauna silvestre por un período de dos (02) años.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Curriculum vitae del personal responsable.
- 3.- Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: AV. LOS INCAS S/N - YANACANCHA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 99.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la entidad en soles

Plazo de atención

20 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 - 722272
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20, 21	Ley forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
169	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de viveros y/o laboratorios de cultivo en vitro especializados en bromelias, cactus y otras especies ornamentales de flores silvestres para comercialización por el periodo de tres (3) años."

Código: PA1660F6E0

Descripción del procedimiento

Registro de viveros y/o laboratorios de cultivo en vitro especializados en bromelias, cactus y otras especies ornamentales de flores silvestres para comercialización por el periodo de tres (3) años.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Copia de Resolución que aprueba el Plan de Propagación emitida por el Ministerio de Agricultura.
- 3.- Copia de Resolución que aprueba el Plantel Genético, emitida por el Ministerio de Agricultura.
- 4.- Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: AV. LOS INCAS S/N - YANACANCHA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 107.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la entidad en soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 - 722272
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

	RURAL	REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
279 y 280	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de Inscripción en el Registro de centros de producción (laboratorios de cultivo in vitro y/o viveros), especializados en bromelias, cactus, orquídeas y otras especies ornamentales por el periodo de tres (3) años"

Código: PA1660ECC0

Descripción del procedimiento

Renovación de Inscripción en el Registro de centros de producción (laboratorios de cultivo in vitro y/o viveros), especializados en bromelias, cactus, orquídeas y otras especies ornamentales por el periodo de tres (3) años.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Copia de Resolución que aprueba el Plan de Propagación emitida por el Ministerio de Agricultura.
- 3.- Copia de Resolución que aprueba el Plantel Genético, emitida por el Ministerio de Agricultura.
- 4.- Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 90.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la sede en soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
279 y 280	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para el funcionamiento de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre, por un período de dos (2) años"

Código: PA16603893

Descripción del procedimiento

Autorización para el funcionamiento de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre, por un período de dos (2) años.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o licencia expedida por la municipalidad correspondiente (a excepción de comunidades nativas, comunidades campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales debidamente justificado con Declaración Jurada).
- 3.- Memoria descriptiva que deberá incluir: Generales de Ley del propietario, y empresa privada o comunal; productos forestales y de fauna silvestre a comercializar, área y capacidad de la planta instalada, maquinaria, 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.
- 4.- Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.
- 5.- Presentación de libro de operaciones.
- 6.- Croquis de ubicación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 184.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de entidad en soles

Plazo de atención

20 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
307	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para ampliación de talleres y plantas de transformación primera de productos forestales y de fauna silvestre"

Código: PA1660DA99

Descripción del procedimiento

Autorización para ampliación de talleres y plantas de transformación primera de productos forestales y de fauna silvestre.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente
- 2.- Copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o licencia expedida por la municipalidad correspondiente (a excepción de comunidades nativas, comunidades campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales debidamente justificado con Declaración Jurada).
- 3.- Memoria descriptiva que deberá incluir: Generales de Ley del propietario, y empresa privada o comunal; productos forestales y de fauna silvestre a comercializar, área y capacidad de la planta instalada, maquinaria, 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.
- 4.- Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.
- 5.- Presentación de libro de operaciones.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 105.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la entidad en soles

Plazo de atención

20 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Ley forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
307.3	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para el traslado de talleres y plantas de transformación de productos forestales y de fauna silvestre, dentro del ámbito del gobierno regional"

Código: PA16605173

Descripción del procedimiento

Autorización para el traslado de talleres y plantas de transformación de productos forestales y de fauna silvestre, dentro del ámbito del gobierno regional.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente
- 2.- Copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o licencia expedida por la municipalidad correspondiente (a excepción de comunidades nativas, comunidades campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales debidamente justificado con Declaración Jurada).
- 3.- Memoria descriptiva que deberá incluir: Generales de Ley del propietario, y empresa privada o comunal; productos forestales y de fauna silvestre a comercializar, área y capacidad de la planta instalada, maquinaria, 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.
- 4.- Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.
- 5.- Presentación de libro de operaciones.
- 6.- Croquis de ubicación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 212.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la entidad en soles

Plazo de atención

20 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
307.1	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de autorización para el funcionamiento de talleres y plantas de transformación de productos forestales y de fauna silvestre"

Código: PA166056E3

Descripción del procedimiento

Renovación de autorización para el funcionamiento de talleres y plantas de transformación de productos forestales y de fauna silvestre

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente
- 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 ser el caso; disposición de la planta.
- 3.- Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.
- 4.- Presentación de libro de operaciones.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 107.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la entidad en soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Decreto Ley	27308	16/07/2000
307.1	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cesión en uso de tierras para el establecimiento, ampliación o traslado de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre"

Código: PA1660527E

Descripción del procedimiento

Cesión en uso de tierras para el establecimiento, ampliación o traslado de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 2.- Copia de expediente técnico o estudio de factibilidad técnico económico de la planta de transformación a establecerse.
- 3.- Plano de ubicación y memoria descriptiva del área solicitada.
- 4.- Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 152.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la entidad en soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
307.3	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para el funcionamiento de depósitos centros de acopio y/o establecimientos comerciales de especímenes y productos forestales y de fauna silvestre al estado natural y con transformación primaria por el período de dos (2) años"

Código: PA16609022

Descripción del procedimiento

Autorización para el funcionamiento de depósitos centros de acopio y/o establecimientos comerciales de especímenes y productos forestales y de fauna silvestre al estado natural y con transformación primaria por el período de dos (2) años

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente
- 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 encuentren en zonas rurales
- 3.- Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.
- 4.- Presentación de libro de operaciones.
- 5.- Croquis de ubicación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 170.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la entidad en soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

	RURAL	REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
172	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de autorización para el funcionamiento de depósitos, centros de acopio y/o establecimientos comerciales de espécimen y productos forestales y de fauna silvestre al estado natural y con transformación primaria por el período de dos (2) años"

Código: PA166092C9

Descripción del procedimiento

Renovación de autorización para el funcionamiento de depósitos, centros de acopio y/o establecimientos comerciales de espécimen y productos forestales y de fauna silvestre al estado natural y con transformación primaria por el período de dos (2) años.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente.
- 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 encuentren en zonas rurales.
- 3.- Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.
- 4.- Presentación de libro de operaciones.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 96.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la entidad en soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-DESARROLLO RURAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo:
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DESARROLLO RURAL - DRA-DESARROLLO RURAL	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Ley Forestal y Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
172	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 014-2001-AG.	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA16605470

Descripción del procedimiento

Inscripción en el cronograma de captura y esquila de vicuñas

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director correspondiente
- 2.- Copia del Documento que acredita la representación legal o ser el caso.
- 3.- Copia del acta de Asamblea General de la Comunidad con Propuesta de programación de actividades de captura y esquila en el año.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. los Incas s/n San Juan.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 67.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la entidad en soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-COMPETITIVIDAD AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: TELE FAX 063-422375
Anexo: 3227
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE COMPETITIVIDAD AGRARIA - DRA-COMPETITIVIDAD AGRARIA	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4, 5 y 26	Ley del Régimen de propiedad comercialización y sanciones por la caza de las especies de vicuña ,Guanaco y sus híbridos	Ley	26496	11/10/1995
5 Y 26	RGLAMENTO DE LA LEY 26496	Decreto Supremo	007-2006-AG	09/06/1996
6	ROF DEL CONSEJO NACIONAL DE CAMELIDOS SUDAMERICANOS	Decreto Supremo	037-2006-AG	06/07/2006
2 y 3	Camélidos sudamericanos	Decreto Supremo	N° 053-2000-AG	24/09/2000

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Emisión del registro de captura y esquila de vicuña"

Código: PA1660977A

Descripción del procedimiento

Emisión del registro de captura y esquila de vicuña

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al Director Regional
- 2.- Copia del Documento que acredita la representación legal o ser el caso.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 70.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la sede en soles.

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-COMPETITIVIDAD AGRARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: TELE FAX 063-422375
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE COMPETITIVIDAD AGRARIA - DRA-COMPETITIVIDAD AGRARIA	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
TODAS	LEY DEL REGIMEN DE PROPIEDAD , COMERCIALIZACION Y SANCIONADOR POR LA CAZA DE LAS ESPECIES DE VICUÑA , GUANACO Y SUS HIBRIDOS .	Ley	26496	11/10/1995
2 Y 3	REGLAMENTO DE LA LEY 26496	Decreto Supremo	007-96-AG	09/06/1996
6	ROF DEL CONEJO NACIONAL DE CAMELIDOS SUDAMERICANOS.	Decreto Supremo	037-2006-AG	06/07/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSOS IMPUGNATIVOS"

Código: PA1660AE00

Descripción del procedimiento

conforme a lo señalado en el artículo 120°, frente a un acto administrativo que se supone viola, desconoce o lesiona un derecho o interés legítimo, procede su contradicción en la vía administrativa mediante los recursos administrativos. Recurso de Reconsideración, se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto. Recurso de Apelación, se dirigirán a la misma autoridad que expidió el acto que impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico. Objetivos: Lograr ser reconocido su derecho del usuario que fue vulnerado en los actos administrativos emitidos por la entidad. Solicita el usuario que es vulnerado su derecho. y no está sujeta a renovación.

Requisitos

- 1.- 1) Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente.
- 2.- 2) La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho.
- 3.- 3) Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.
- 4.- 4) La indicación del órgano, la entidad o la autoridad a la cual es dirigida, entendiéndose por tal, en lo posible, a la autoridad de grado más cercano al usuario, según la jerarquía, con competencia para conocerlo y resolverlo.
- 5.- 5) La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, cuando sea diferente al domicilio real expuesto en virtud del numeral 1. Este señalamiento de domicilio surte sus efectos desde su indicación y es presumido subsistente, mientras no sea comunicado expresamente su cambio
- 6.- 6) La relación de los documentos y anexos que acompaña, indicados en el TUPA.
- 7.- 7) La identificación del expediente de la materia, tratándose de procedimientos ya iniciados.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. JR. LIMA N° 301 Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
OXAPAMPA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UGEL OXAPAMPA TRÁMITE DOCUMENTARIO : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL OXAPAMPA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UGEL OXAPAMPA ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063283422
Anexo: 3022
Correo: archivocentral@ugeloxapampa.edu.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto. - UGEL OXAPAMPA TRÁMITE DOCUMENTARIO	Se dirigirán a la misma autoridad que expidió el acto que impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico. - UGEL OXAPAMPA TRÁMITE DOCUMENTARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
208 y 209	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/10/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSOS IMPUGNATIVOS a) Recurso de Reconsideración B) Recurso de Apelación"

Código: PA16604F03

Descripción del procedimiento

Objetivo; minimizar el error cometido.
Quiénes solicitan; persona natural y jurídica.
Beneficios que genera al usuario; solución al problema en vía administrativa.
Entregable; Resolución que emite la Entidad que llevó el caso.

Requisitos

- 1.- Escrito del recurso, firmado por el interesado refrendado por Abogado, dirigido a la Autoridad que emitió el acto materia de impugnación.
- 2.- Nuevas pruebas instrumentales

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la UGEL Daniel Alcides Carrión, Jr. Las Flores N° 20, Yanahuanca, Daniel Alcides Carrón.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Efectivo: Caja de la UGEL Daniel Alcides Carrión

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:30 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIREPRO- MESA DE PARTES : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UGEL DANIEL ALCIDES CARRIÓN - DIRECCIÓN DE LA UGEL DANIEL ALCIDES CARRIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Abog. Benjamín Rogelio RAMOS PRADO-Abogado I – UGEL Daniel Alcides Carrión Móvil. 963947323. Seguimiento: www.ugeldac.edu.pe consulta expediente
Anexo: 3022
Correo: bramosp@ugeldac.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	UGEL - UGEL DANIEL ALCIDES CARRIÓN - DIRECCIÓN DE LA UGEL DANIEL ALCIDES CARRIÓN	DREP - UGEL DANIEL ALCIDES CARRIÓN - DIRECCIÓN DE LA UGEL DANIEL ALCIDES CARRIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
208° y 209°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	25/01/2019
todos	Sentencia	Otros	3741-2004-AA/TC	14/11/2005

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN, TALLERES, SEMINARIOS Y OTROS ORGANIZADOS POR LOS ORGANOS INTERMEDIOS U OTRA ENTIDAD"

Código: PA16604622

Descripción del procedimiento

Es un procedimiento que corresponde para mejorar los conocimientos a los docentes públicos y privados en lo pedagógico y administrativo para el buen desempeño de sus funciones, OBJETIVOS: brindar asistencia técnica y capacitación a los docentes sobre el uso adecuado de los materiales y recursos educativos, QUIENES SOLICITAN: Usuario internos y externos, BENEFICIOS QUE GENERA EL USUARIO: Enriquecer sus conocimientos para su desempeño, ENTREGABLE: Certificado por su participación, RENOVACIÓN: No esta sujeta a renovación.

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Documentos que acredite la naturaleza de la institución (para persona jurídicas)
- 3.- Proyecto y plan de trabajo del evento
- 4.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Gestión Educativa Local de Pasco Unidad de Secretaria General (mesa de partes) Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Pago por derecho de tramitación

Efectivo Público
Monto - S/ 23.00

Efectivo Privado
Monto - S/ 47.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UGELPASCO-TRAMITE DOCUMENTARIO : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UGELPASCO-DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGOGICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (063)0422292
Anexo: 122
Correo: secretariageneral@ugelpasco.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pasco - UGELPASCO-ORGANO DE DIRECCIÓN-DIRECTOR UGEL	Director de la Dirección Regional de Educación de Pasco - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PASCO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
74°	Identificar necesidades de capacitación del personal docente y administrativo y desarrollar programas de capacitación , así como brindar facilidades para la superación profesional.	Ley	28044	29/07/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN CERTIFICADOS(PARA EX ALUMNOS)"

Código: PA1660D544

Descripción del procedimiento

Es atendido los ex alumnos de la Instituciones Educativas, OBJETIVOS: Ofrecer el Certificado de Estudios correctamente registrado su Nombre y Apellido de acuerdo a su partida de nacimiento rectificado, QUINES SOLICITAN: Usuarios externos, BENEFICIOS QUE GENERA AL USUARIO: Obtener oportunamente el certificado de estudios rectificado, ENTREGABLE: Certificado de Estudios, RENOVACIÓN: no esta sujeta a renovación.

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Partida de Nacimiento rectificado judicial y/o notarial
- 3.- Recibo de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE PASCO
Jr.Rockovich N°245-Chaupimarca - CHAUPIMARCA - PASCO - PASCO
Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Pago por derecho de tramitación

Efectivo
Monto - S/ 11.00

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UGELPASCO-TRAMITE DOCUMENTARIO : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UGELPASCO-UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE PASCO-
DIRECTOR DE I.E.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (063)422292
Anexo: 122
Correo: secretariageneral@ugelpasco.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
56°	Pueden efectuarse rectificaciones o adiciones en las partidas de registro, en virtud de resolución judicial, salvo disposición distinta de la ley. Mediante Decreto Supremo se establecerán los actos sujetos a procedimientos administrativos y aquellos sujetos a resolución judicial.	Ley	26497	12/07/1972

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DUPLICADO DE CERTIFICADO DE CATEGORIZACIÓN Y/O RECATEGORIZACIÓN DE RESTAURANTES DE 1, 2 ,3, 4 Y 5 TENEDORES Y TURÍSTICOS"

Código: PA166012B4

Descripción del procedimiento

Descripción: La persona titular del restaurante tiene la facultad de solicitar al órgano competente, de manera voluntaria, la duplicada del certificado de categorización y/o recategorización de Restaurantes de 1,2,3,4 y 5 tenedores y "Restaurante Turístico", de manera simultánea o posterior a la categorización, debiendo cumplir para tal efecto, además de las condiciones mínimas a las que se refiere el numeral anterior, con las disposiciones contenidas en el Capítulo IV del presente reglamento.
Objetivo: El presente reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones administrativas que regulan la categorización de los restaurantes, así como su calificación de "Restaurante Turístico"; y las funciones del órgano competente en dicha materia.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al DIRCETUR,
- 2.- Declaración Jurada informando que cuentan con Licencia Municipal de Funcionamiento y que cumplen con las normas relativas a las condiciones del servicio que prestan y a la calidad en la preparación de comidas y bebidas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. AV. LOS PROCERES S/N EDIFICIO ESTATAL N° 3 - SAN JUAN PAMPA Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Caja de la entidad en soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Cuenta Corriente: del Banco de la Nación Nro. 00 501 040592.

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRCETUR - TRAMITE DOCUMENTARIO. : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRCETUR - DIRECCIÓN DE TURISMO.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (063)422275 y (063)423168

Anexo: 101

Correo: comercioexteroryturismo@regionpasco.gob.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE TURISMO - DIRCETUR - DIRECCIÓN DE TURISMO.	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6°	REGLAMENTO DE RESTAURANTES	Decreto Supremo	N° 025-2004-MINCETUR	
1° adelante	LEY SOBRE SIMPLIFICACION DE PROCEDIMIENTOS PARA OBTENER LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS Y LAS AUTORIZACIONES SECTORIALE.	Ley	N° 26935	23/03/1998

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICACIÓN AMBIENTAL EN CATEGORÍA I (DIA) PARA LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA COMPETENTES DEL SECTOR TRANSPORTES"

Código: PA16600056

Descripción del procedimiento

La autoridad ambiental encargada de determinar qué categoría le corresponde a un proyecto de inversión es el Senace, conforme lo establece la Ley N° 29968, Ley de Creación del Senace, modificada por la Ley N° 30327, y la Ley de promoción de las inversiones para el crecimiento económico y el desarrollo sostenible. De esta manera, el Senace determina si el proyecto es Categoría I (DIA), Categoría II (EIA-sd) y Categoría III (EIA-d).
Objetivo; determinar la categoría del proyecto inversión en el Senace.
Quienes solicitan; personas naturales o jurídicas.
Beneficios que genera al usuario; Certificaciones.
Entregable; Opinión.
Renovación; No está sujeta.

Requisitos

- 1.- Solicitud del titular del proyecto dirigido al Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente con carácter de Declaración Jurada a través del Formulario GRRNyGMA N°01
- 2.- Copia simple del certificado o constancia de Compatibilidad emitido por el SERNANP, de corresponder, solo para aquellos proyectos ubicados en el área natural protegida de administración nacional o su zona de Amortiguamiento o del Área de Conservación Regional.
- 3.- Un (01) ejemplar con la Declaración de Impacto Ambiental, suscrito por el titular, los profesionales responsables y los representantes de la empresa consultora encargada de su elaboración del estudio ambiental.
- 4.- Un (01) dispositivo electrónico con la Declaración de Impacto Ambiental- DIA, en formato PDF, gráficos y fotos visibles.
- 5.- Verificación del pago por derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF: N° 01
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_166_20210318_113238.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad del Gobierno Regional Pasco.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2157.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación/ Nro. 00 501 040592/ Cuenta Corriente.

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Sede-Oficina de Trámite Documentario : SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SEDE-GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-597060.
Anexo: 2003
Correo: secretariageneral@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL - SEDE-GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	GERENTE GENERAL REGIONAL - SEDE-GERENCIA GENERAL REGIONAL.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3,4 ,7 ,10 , 12 ,18	Ley del sistema nacional de evaluación de impacto ambiental .	Ley	27446	
1º	Decreto Legislativo que modifica la Ley 27446.	Decreto Legislativo	1078	
8º, 9º, 15º,17º,18º, 20º, 38º, 41º, 43º,44º, 50º y 51º	Reglamento de la Ley 27446	Decreto Supremo	Nº019-2009 MINAM	
116º	Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	Nº038-2001-AG	
1º, 2º y 3º	Modificación del Reglamento de protección Ambiental para el Sector Transportes	Decreto Supremo	Nº 008-2019-MTC	
171	TUO DE LA LEY 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
7,12, 15, 20,24,38,39,40	Reglamento de protección ambiental para le sector Transportes.	Decreto Supremo	004-2017-MTC	
1º	R.M., QUE DELEGA COMPETENCIAS EN MATERIA DE AMBIENTAL AL G.R.PASCO.	Otros	1109-2019-MTC/01	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"FICHA TÉCNICA SOCIO AMBIENTAL (FITSA). "

Código: PA16603E71

Descripción del procedimiento

Descripción:

El Ministerio de Transportes y Comunicaciones, a través de la Dirección General de Asuntos Ambientales (DGAAM), en su condición de Autoridad Ambiental Sectorial, en concordancia con los Lineamientos de Política Ambiental del Sector Transportes y en aras del fortalecimiento de la gestión ambiental sectorial, ha priorizado en su agenda de gestión las acciones orientadas a viabilizar ambientalmente la implementación de los proyectos, actividades y/o servicios en transporte, impulsando las inversiones sostenibles en el sector, contribuyendo al desarrollo de la conectividad del país.

En ese sentido, de acuerdo a la casuística del sector, se han valorado aquellos proyectos, actividades y/o servicios del sector transportes que por su magnitud y naturaleza de sus intervenciones y bajo ciertos criterios técnicos no generan impactos ambientales significativos, por lo que, no afectan a los criterios de protección ambiental, correspondiendo aplicar una Ficha Técnica Socio Ambiental (FITSA).

La aprobación de la propuesta de formato de FITSA ofrece las siguientes ventajas: Es coherente con la naturaleza y finalidad de la herramienta y Es concordante con la normativa general y sectorial en materia ambiental.

Objetivo; Optimiza los actos administrativos y de administración orientados a la recepción, acopio y sistematización de la información relacionada al proyecto, el entorno y el titular.

Beneficios que genera al usuario; Ficha Técnica.

Entregable; Opinión.

Renovación; No está sujeta.

Requisitos

1.- Solicitud del titular del proyecto dirigido al Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente con carácter de Declaración Jurada a través del Formulario GRRNyGMA N°01.

2.- Copia simple del certificado o constancia de Compatibilidad emitido por el SERNANP, de corresponder, solo para aquellos proyectos ubicados en el área natural protegida de administración nacional o su zona de Amortiguamiento o del Área de Conservación Regional.

3.- Un (01) ejemplar de la Ficha Técnica Socio Ambiental (FITSA) suscrito por el titular, los profesionales responsables de su elaboración y los representantes de la empresa consultora encargada de su elaboración. La información contenida en la Ficha Técnica Socio Ambiental (FITSA) tiene carácter de declaración jurada, estando sujeta al principio de presunción de veracidad de acuerdo con lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, ley del Procedimiento Administrativo General, y Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. La información declarada, puede ser materia de supervisión por parte de la identidad de fiscalización ambiental.

4.- Un (01) dispositivo electrónico con la Ficha Técnica Socio Ambiental (FITSA), en formato PDF, y gráficos y fotos visibles

Formularios

Formulario PDF: N° 01

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_166_20210318_113423.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad del Gobierno Regional Pasco.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Sede-Oficina de Trámite Documentario : SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SEDE-GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-597060.
Anexo: 2003
Correo: secretariageneral@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
171	TUO dela Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	
3, 4, 7, 10, 12, 18	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	Nº27446	
7,11, 12	Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes	Decreto Legislativo	Nº004-2017-MTC	
116	Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	Nº038-2001-AG	26/06/2001
160, modificado por el D.LEG. 1272 , Art. , Art. 2	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	Nº 27444	
1	Resolución Ministerial; Establece el compromiso del Ministerio de Transportes y Comunicaciones a delegar competencias temporalmente al Gobierno Regional Pasco	Otros	Nº 1109-2019-MTC	28/11/2019
1, 2, y 3	Modifican el reglamento de protección ambiental para el sector transportes .	Decreto Supremo	008-2019-MTC	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INFORME TÉCNICO SUSTENTATORIO- ITS, RESPECTO A LAS MODIFICACIONES DE LOS COMPONENTES AUXILIARES Y/O AMPLIACIONES EN PROYECTOS DE INVERSIÓN Y/O MEJORAS TECNOLÓGICAS EN LAS OPERACIONES, QUE CUENTAN CON CERTIFICACIÓN AMBIENTAL."

Código: PA1660B74E

Descripción del procedimiento

Descripción:

El ITS es un Instrumento de Gestión Ambiental complementario que se utiliza en los casos que sea necesario realizar la modificación de componentes auxiliares o hacer ampliaciones en proyectos eléctricos, que cuenten con certificación ambiental o Instrumento de Gestión Ambiental complementario, que prevean impactos ambientales no significativos o cuando se pretenda hacer mejoras tecnológicas en las operaciones, siempre que no generen impactos ambientales negativos significativos.

Objetivo: prevención de impactos ambientales no significativos.

Beneficios que genera al usuario: Informe Técnico.

Entregable: Opinión.

Renovación: No está sujeta.

Requisitos

1.- Solicitud del titular del proyecto dirigido al Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente con carácter de Declaración Jurada a través del Formulario GRRNyGMA N°01.

2.- Un (01) ejemplar del Informe Técnico Sustentatorio , suscrito por el titular, los profesionales responsables de su elaboración y los representantes de la empresa consultora encargada de su elaboración.

3.- Un (01) dispositivo electrónico con el Informe Técnico Sustentatorio-ITS, en formato PDF, y gráficos y fotos visibles.

4.- Un (01) dispositivo electrónico con la declaración de impacto ambiental (DIA) , en formato PDF, gráficos y fotos visibles .

5.- Verificación del pago por derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF: N° 01

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_166_20210318_113540.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2455.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

soles.

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación/ Nro. 00 501 040592/ Cuenta Corriente

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Sede-Oficina de Trámite Documentario : SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SEDE-GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-597060.
Anexo: 2003
Correo: secretariageneral@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL - SEDE-GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	GERENTE GENERAL REGIONAL. - SEDE-GERENCIA GENERAL REGIONAL.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
171°	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	
3, 4, 7, 10, 12, 18	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	N°27446	
1°, 2° y 3°	Modifican el reglamento de protección ambiental para el sector transporte.	Decreto Supremo	N° 008-2019-MTC	
4	Aprueban disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativos, de autorizaciones y/o certificados para proyectos de inversión en el ámbito del territorio nacional .	Decreto Supremo	N° 054-2013-PCM	
7, 12, 15, 20, 24, 38, 39, 40.	Aprueban Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes.	Decreto Supremo	N° 004-2017-MTC	
1	Resolución Ministerial: Establecer el compromiso del Ministerio de Transportes y Comunicaciones a delegar temporalmente al Gobierno Regional Pasco	Otros	N° 1109-2019-MTC	28/11/2019
8 , 9 , , 1 5 , 17,18,30,38,41,43,44, 50,51	Reglamento de la Ley 27446	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	
93	Ley de Areas Naturales Protegidas .	Decreto Supremo	038-2001-AG	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE LOS GUIAS DE TURISMO Y LICENCIADOS EN TURISMO "

Código: PA1660A1E0

Descripción del procedimiento

Descripción: El Registro Nacional de Guías Oficiales de Turismo y Licenciados en Turismo del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR, en el que se deberá consolidar la información de los Registros de Prestadores de Servicios de Turismo de la Región Pasco. Objetivo: Cumplir con los dispositivos que establece las normas reglamentarias de la Ley N° 28529, Ley del Guía de Turismo.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al DIRCETUR.
- 3.- Copia del certificado o constancia que da cuenta del conocimiento del dominio del idioma extranjero y/o declaración jurada
- 4.- Dos fotografías a color tamaño carnet

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. AV. LOS PROCERES S/N EDIFICIO ESTATAL N° 3 - SAN JUAN PAMPA Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Caja de la entidad en soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:
Cuenta Corriente: del Banco de la Nación Nro. 00 501 040592.

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO
Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRCETUR - TRAMITE DOCUMENTARIO. : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRCETUR - DIRECCIÓN DE TURISMO.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (063)422275 y (063)423168
Anexo: 3150
Correo: comercioexterioryturismo@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE TURISMO - DIRCETUR - DIRECCIÓN DE TURISMO.	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8°	Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo	Decreto Supremo	N° 004-2016-MINCETUR	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE PRESTADOR DE SERVICIOS DE CANOTAJE TURÍSTICO A LAS AGENCIAS DE VIAJE Y TURISMO"

Código: PA1660D0E4

Descripción del procedimiento

Descripción: El servicio de canotaje turístico es prestado en el país, únicamente por la Agencia de Viajes y Turismo que cuente con el Certificado de Prestador de Servicio de Canotaje Turístico, otorgado por el Órgano Competente.
Objetivo: El presente Reglamento establece las disposiciones administrativas que regulan la actividad del canotaje turístico, a través de las Agencias de Viajes y Turismo debidamente autorizadas por el Órgano Competente.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al DIRCETUR,
- 2.- "Informe Técnico de Evaluación expedido por una entidad evaluadora, acompañando la relación de equipos de canotaje y sus especificaciones técnicas. "
- 3.- "La relación de los ríos en los que se practicará el canotaje, con indicación de las secciones donde van a operar, además de su indicación en el mapa respectivo."

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. AV. LOS PROCERES S/N EDIFICIO ESTATAL N° 3 - SAN JUAN PAMPA Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 99.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la entidad en soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Cuenta Corriente: del Banco de la Nación Nro. 00 501 040592.

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO
Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRCETUR - TRAMITE DOCUMENTARIO. : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

DIRCETUR - DIRECCIÓN DE TURISMO.

Teléfono: (063)422275 y (063)423168
Anexo: 3150
Correo: comercioexterioryturismo@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE TURISMO - DIRCETUR - DIRECCIÓN DE TURISMO.	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7°, 8°, 9° y 10°	Reglamento de Canotaje Turismo	Decreto Supremo	N° 006-2016-MINCETUR	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

""EXPEDICIÓN DEL CARNET DE CONDUCTOR BÁSICO DE CANOTAJE""

Código: PA166044AD

Descripción del procedimiento

Descripción: Documento otorgado por el Órgano Competente a aquellas personas que cumplen con los requisitos y procedimiento establecido en el presente Reglamento para desempeñarse como Conductor de Canotaje Turístico Básico o Avanzado.
Objetivo: El presente Reglamento establece las disposiciones administrativas que regulan la actividad del canotaje turístico, a través de las Agencias de Viajes y Turismo debidamente autorizadas por el Órgano Competente.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al DIRCETUR; adjuntando:
- 2.- Número del Registro único de Contribuyentes - RUC
- 3.- "Certificado de haber realizado y aprobado el curso de Rescate en Ríos.D320 Clases I a III, que tenga como máximo un año de antigüedad respecto a la fecha de presentación de la solicitud, expedido por una Entidad de Capacitación."
- 4.- "Certificado de capacitación en primeros auxilios que comprenda como mínimo los aspectos siguientes: protocolo de actuación, posibles lesiones, precauciones y remedios a ser utilizados, hipotermia, hipertermia, termorregulación, movilización de fracturas, uso de camillas, transporte de accidentados, resucitación cardiopulmonar y tratamiento en el caso de ahogamiento en río. El certificado deberá tener como máximo un año de antigüedad, respecto a la fecha de presentación de la solicitud, y acreditar una capacitación mínima de dieciséis (16) horas, debiendo ser expedido por una entidad autorizada por el Estado."
- 5.- Dos fotografías tamaño carné.
- 6.- "Constancia de experiencia teórico práctica por un período mínimo de un año en ríos Clase III, así como de aptitud y capacidad física para el desarrollo de la actividad con expresa mención de saber nadar, expedida por una Entidad Evaluadora."
- 7.- "Copia simple de certificado o certificados de estudios de idioma extranjero, si se ofrecen servicios en idioma extranjero."
- 8.- "En el caso de solicitudes presentadas por ciudadanos extranjeros deberán cumplirse con las normas pertinentes"

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. AV. LOS PROCERES S/N EDIFICIO ESTATAL N° 3 - SAN JUAN PAMPA Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la entidad en soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Cuenta Corriente: del Banco de la Nación Nro. 00 501 040592.

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
TURISMO

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRCETUR - TRAMITE DOCUMENTARIO. : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRCETUR - DIRECCIÓN DE TURISMO.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (063)422275 y (063)423168
Anexo: 3150
Correo: comercioexterioryturismo@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE TURISMO - DIRCETUR - DIRECCIÓN DE TURISMO.	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 0

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18°	Reglamento de Canotaje Turístico	Decreto Supremo	N° 006-2016-MINCETUR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DE CARNET CONDUCTOR AVANZADO DE CANOTAJE. "

Código: PA1660DCB3

Descripción del procedimiento

Descripción: Persona Jurídica especializada en la actividad de canotaje, acreditada por el Órgano Competente para evaluar los equipos indispensables con que debe contar los Prestadores de Servicios Turísticos para la práctica de Canotaje, así como la experiencia teórico-práctica, aptitud y capacidad física para desarrollar la actividad de canotaje turístico con la que debe contar el Conductor de Canotaje Turístico.
 Objetivo: El presente Reglamento establece las disposiciones administrativas que regulan la actividad del canotaje turístico, a través de las Agencias de Viajes y Turismo debidamente autorizadas por el Órgano Competente.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al DIRCETUR,
- 2.- Número del Registro único de Contribuyentes - RUC
- 3.- "Certificado de haber realizado y aprobado el curso de Rescate en Ríos. Clases I a III, que tenga como máximo un año de antigüedad respecto a la fecha de presentación de la solicitud, expedido por una Entidad de Capacitación."
- 4.- "Certificado de capacitación en primeros auxilios que comprenda como mínimo los aspectos siguientes: protocolo de actuación, posibles lesiones, precauciones y remedios a ser utilizados, hipotermia, hipertermia, termorregulación, movilización de fracturas, uso de camillas, transporte de accidentados, resucitación cardiopulmonar y tratamiento en el caso de ahogamiento en río. El certificado deberá tener como máximo un año de antigüedad, respecto a la fecha de presentación de la solicitud, y acreditar una capacitación mínima de dieciséis (16) horas, debiendo ser expedido por una entidad autorizada por el Estado."
- 5.- Dos fotografías tamaño carné.
- 6.- "Constancia de experiencia teórico práctica por un período mínimo de un año en ríos Clase III, así como de aptitud y capacidad física para el desarrollo de la actividad con expresa mención de saber nadar, expedida por una Entidad Evaluadora."
- 7.- "Copia simple del certificado o certificados de estudios de idioma extranjero, si se ofrecen servicios en idioma extranjero"
- 8.- "En el caso de solicitudes presentadas por ciudadanos extranjeros deberán cumplirse con las normas pertinentes"
- 9.- Certificado de haber realizado y aprobado un curso de rescate en ríos debe referirse a Ríos Clases I a V.
- 10.- Constancia de experiencia teórico práctico debe ser por mínimo de tres (3) años en rápidos Clase III y de un año en rápidos Clase V.
- 11.- "En el caso de solicitudes presentadas por ciudadanos extranjeros deberán cumplirse con las normas pertinentes"

Formularios

[Empty box for forms]

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. AV. LOS PROCERES S/N EDIFICIO ESTATAL N° 3 - SAN JUAN PAMPA Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 Caja de la entidad en soles
Otras opciones
 Agencia Bancaria:
 Cuenta Corriente: del Banco de la Nación Nro. 00 501 040592.

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

30 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO
Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRCETUR - TRAMITE DOCUMENTARIO. : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRCETUR - DIRECCIÓN DE TURISMO.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (063)422275 y (063)423168
Anexo: 3150
Correo: comercioexteroryturismo@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE TURISMO - DIRCETUR - DIRECCIÓN DE TURISMO.	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18°	Reglamento de Canotaje Turístico.	Decreto Supremo	N° 006-2016-MINCETUR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

" EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO PARA PRESTADOR DE SERVICIO DE TURISMO DE AVENTURA A LAS AGENCIAS DE VIAJE Y TURISMO"

Código: PA16603E0B

Descripción del procedimiento

Descripción: El servicio de canotaje turístico es prestado en el país, únicamente por la Agencia de Viajes y Turismo que cuente con el Certificado de Prestador de Servicio de Canotaje Turístico, otorgado por el Órgano Competente.
Objetivo: El presente Reglamento establece las disposiciones administrativas que regulan la actividad del canotaje turístico, a través de las Agencias de Viajes y Turismo debidamente autorizadas por el Órgano Competente.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al DIRCETUR,
- 2.- "a) Constancia de presentación de Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos mínimos, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo vigente;
- b) Relación de la o las modalidades de turismo de aventura que pretende prestar; así como los lugares donde se desarrollarán;
- c) Relación de equipos para cada modalidad de turismo de aventura que pretende ofrecer, cumpliendo con lo establecido en el artículo 22 del presente Reglamento. Cada equipo deberá contar con un código de identificación asignado por la Agencia de Viajes y Turismo;
- d) Relación del contenido del equipo de primeros auxilios, de acuerdo a las especificaciones aprobadas por el Viceministerio de Turismo.
- e) Declaración Jurada, de acuerdo al Formato aprobado por el Viceministerio de Turismo del MINCETUR, mediante el cual se compromete a prestar el servicio con personal especializado que cumplirá con las disposiciones establecidas en el artículo 21 del presente Reglamento.
- f) Programa de Manejo de Riesgos y Atención de Emergencias;
- g) Programa de Mantenimiento de Equipos;
- h) Manual Interno de Operación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. AV. LOS PROCERES S/N EDIFICIO ESTATAL N° 3 - SAN JUAN PAMPA Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la entidad en soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Cuenta Corriente: del Banco de la Nación Nro. 00 501 040592.

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO
Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

DIRCETUR - TRAMITE DOCUMENTARIO. : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRCETUR - DIRECCIÓN DE TURISMO.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (063)422275 y (063)423168
Anexo: 3150
Correo: comercioexterioryturismo@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE TURISMO - DIRCETUR - DIRECCIÓN DE TURISMO.	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6°, 7°, 8°, 9° y 10°	Reglamento de Seguridad para la Prestación del Turismo de Aventura	Decreto Supremo	N° 005-2016 MINCETUR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OPINION PARA LA INSCRIPCION EN EL RGISTRO DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES ONGs ANTE APCI DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES."

Código: PA1660BD8C

Descripción del procedimiento

Descripción.

•Las ONGD son organismos no gubernamentales de desarrollo cuyo fin es realizar acciones sociales y humanitarias, sin fines de lucros, para su funcionamiento u operatividad tiene que ser registradas en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional-APCI, previa opinión técnica favorable del sector de su ámbito de operación de la secretaria regional correspondiente. P

Objetivo; Calificar y evaluar el expediente presentado por el representante de la ONGD, a fin de emitir opinión técnica sobre su procedencia o no de la inscripción al APCI del MRE.

Quienes solicitan; representante legal de la ONGD.

•Beneficios que genera al usuario; Inscripción en la APCI, para el funcionamiento de la ONG, a fin de desarrollar sus proyectos y programas sociales.

•Entregable; Informe técnico sobre la viabilidad de inscripción de la ONG a la APCI del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Renovación; Está sujeta a renovación.

Requisitos

- 1.- solicitud dirigido al Gobernador Regional.
- 2.- Copia simple de escritura de constitución de la ONG.
- 4.- Copia simple de inscripción en los Registros Públicos
- 5.- Adjuntar Ficha Unica debidamente llenada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad del Gobierno Regional Pasco.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Sede-Oficina de Trámite Documentario : SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SEDE-OFICINA REGIONAL DE COOPERACION INTERNACIONAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-597060
Anexo: 2003
Correo: secretariageneral@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - SEDE-OFICINA REGIONAL DE COOPERACION INTERNACIONAL	GOBERNADOR - GOBERNACION REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1, 5, 10.	Ley de Cooperación Técnica Internacional .	Decreto Legislativo	719	10/11/1991
1,4,6	Reglamento del Decreto Legislativo 719.	Decreto Supremo	015-92-PCM	30/01/1992
1, 4,5	Ley de Creación del APCI.	Ley	27692	
3º	Modificación de la Ley 27692	Ley	28925	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OPINION PARA RENOVACION DE INSCRIPCION EN EL RGISTRO DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES ONGs ANTE APCI DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORS"

Código: PA16608C17

Descripción del procedimiento

Descripción.

•Las ONGD, son organismos no gubernamentales de desarrollo, cuyo fin es realizar acciones sociales y humanitarias, sin fines de lucros, para su funcionamiento u operatividad tiene que ser registradas en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional-APCI, previa opinión técnica favorable del sector de su ámbito de operación de la secretaria regional correspondiente.

•Para su renovación o vigencia deberá sujetarse a la Directiva que Establece Procedimientos en los Registros de ONGD y ENIEX que conduce la APCI, aprobado con R.D.E.Nº 067-2011/APCI-DE, modificada por R.D.E.Nº 073-2016/APCI-DE, publicada en 15-12-2016.

Objetivo;

Calificar y evaluar el expediente presentado por el representante de la ONGD, a fin de emitir opinión técnica sobre su procedencia o no de la renovación de vigencia de inscripción al APCI del MRE.

Quienes solicitan; representante legal de la ONGD.

•Beneficios que genera al usuario; Renovación de vigencia de Inscripción en la APCI, para el funcionamiento de la ONG, a fin de desarrollar sus proyectos y programas sociales.

•Entregable; Informe técnico sobre la viabilidad de la renovación de vigencia de inscripción de la ONG a la APCI del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Renovación; No está sujeta a renovación.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Gobernador Regional .
- 2.- Copia simple de Escritura de constitución de la ONG.
- 4.- Copia simple de inscripción en los Registros Públicos .
- 5.- Información completa sobre los programas, proyectos y/o actividades a desarrollar durante el periodo de 02 años.
- 5.- Adjuntar Ficha Única de Registro

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad del Gobierno Regional Pasco.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Sede-Oficina de Trámite Documentario : SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

SEDE-OFICINA REGIONAL DE COOPERACION INTERNACIONAL

Teléfono: 063-597060.
Anexo: 2003
Correo: secretariageneral@regionpasco.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - SEDE-OFICINA REGIONAL DE COOPERACION INTERNACIONAL	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACION REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1,5,10	Ley de creación del CTI.	Ley	719	10/11/1991
1, 4, 6	Reglamento de la Ley 719.	Decreto Supremo	015-92-PCM	
1,4,5	Ley de Creación del APCI	Ley	27692	12/04/2002
3.	Modificación de la Ley de creación del APCI	Ley	28925	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OPINION PARA LA ADSCRIPCION DEL EXPERTO VOLUNTARIO PARA LAS ONGs ANTE APCI DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORS"

Código: PA166064C9

Descripción del procedimiento

• Los expertos o voluntarios, son técnicos o profesionales con alto nivel de especialización y calificación para la ejecución de programas, proyectos o actividades de desarrollo. Las acciones están dirigidas a facilitar la solución de problemas científicos y tecnológicos, así como la transferencia e intercambio de conocimientos
 • Para su adscripción o prórroga debe sujetarse a la directiva que establece el procedimiento para la adscripción y prórroga de los voluntarios expertos y voluntarios en el marco de la cooperación internacional no reembolsable, aprobado mediante R.D.E.Nº 067-2011/APCI-DE, publicada en 27/07/2011.l.e.
 Objetivo;
 Calificar y evaluar el expediente presentado por el experto o voluntario para para la ONGD, a fin de emitir opinión técnica sobre su procedencia o no de la adscripción para la ONG en la APCI del MRE.
 Quienes solicitan; expertos o voluntarios para la ONGD.
 Beneficios que genera al usuario; Adscripción para la ONGD ante el APCI, para brindar servicios especializados en la ejecución de programas, proyectos o actividades de desarrollo social.
 • Entregable; Informe técnico sobre la viabilidad de la adscripción de expertos o voluntarios para la ONG ante la APCI del Ministerio de Relaciones Exteriores.
 Renovación; Está sujeta a renovación.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al Gobernador Regional .
- 2.- Currículum VITE.
- 3.- Justificación y/o sustentación técnica donde trabajará el cooperante , precisando funciones y metas a lograr.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad del Gobierno Regional Pasco.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Sede-Oficina de Trámite Documentario : SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SEDE-OFICINA REGIONAL DE COOPERACION INTERNACIONAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-597060.
 Anexo: 2003
 Correo: secretariageneral@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - SEDE-OFICINA REGIONAL DE COOPERACION INTERNACIONAL	GOBERNADOR - GOBERNACION REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1,5,10	Ley de creación de la CTI.	Decreto Legislativo	719	10/11/1991
1, 4, 6, 7,9.	Reglamento de la Ley 719	Decreto Supremo	015-92-PCM	
1,4,5	Ley de creación del APCI	Ley	27692	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE HABILITACION DE CEMENTERIOS Y CREMATORIOS "

Código: PA1660D40C

Descripción del procedimiento

El certificado de habilitación de cementerios y crematorios se brinda a personas naturales o jurídicas que desean construir, habilitar, conservar y administrar cementerios y locales funerarios de acuerdo con las normas legales
Objetivo; Permitir la construcción, conservación y administración de cementerios y locales funerarios.
Quienes solicitan; Personas naturales o jurídicas que desean construir, habilitar, conservar cementerios y locales funerarios.
Beneficios que genera al usuario; La habilitación para construir cementerios y locales funerarios.
Entregable; Certificado de habilitación de cementerios y crematorios
Renovación; No está sujeta a renovación.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director General de Salud de la DIRESA PASCO con carácter de :Declaración Jurada que contenga N- RUC, Lugar de Funcionamiento y ámbito geográfico firmado por representante Legal
- 4.- Aprobación de la Ubicación Geográfica otorgada por la Municipalidad
- 5.- Plano de Ubicación Geográfica a Escala de 15000
- 6.- Plano de Distribución y Especificaciones Técnicas

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Jr. José Carlos Mariátegui N° 101 - Esquina Av. Los Próceres Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 112.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la entidad en soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE SALUD PASCO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRESA_TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCION REGIONAL DE SALUD PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRESA_OFICINA EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422284 y 063-422582
Anexo: 103
Correo: silviasalvador_ing@hotmail.com

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Oficina Ejecutiva de Salud Ambiental - DIRESA_OFICINA EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL	Director General - DIRESA_DIRECCION GENERAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
En su totalidad	Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Ley	26298	08/03/1994
artículo 9	Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios funerarios,	Decreto Supremo	03-94-S.A	06/10/1994
Art.	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	29792	09/06/1984

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO REGIONAL PARA LA FABRICACION DE JUGUETES Y/O UTILES DE ESCRITORIO "

Código: PA166052B6

Descripción del procedimiento

El registro nacional para la fabricación de juguetes y/o útiles de escritorio, es de carácter técnico que tiene por finalidad garantizar y proteger la salud de los consumidores frente a juguetes o útiles de escritorio, tóxicos o peligrosos, asimismo, dispone los requisitos para la fabricación de juguetes, obligación de fabricantes y comercializadores
Objetivo; Proteger la salud de los consumidores frente a productos tóxicos.
Quienes solicitan; Personas naturales o jurídicas que desean registrarse para la fabricación de juguetes y/o útiles de escritorio.
Beneficios que genera al usuario; Garantizar la salud de los consumidores para evitar productos tóxicos.
Entregable; Estar inscrito en el registro nacional de fabricantes de juguetes y/o útiles de escritorio
Renovación; No está sujeta a renovación.

Requisitos

- 1.- Solicitud Dirigida al Director de Salud de la DIRESA con carácter de Declaración Jurada que contenga N- RUC , Razón social Nombre del representante Legal y domicilio Legal de la Empresa (solo personas jurídicas)
- 2.- Memoria descriptiva indicando las actividades a a realizar asimismo deberá indicarse el lugar donde se realiza cada una de las actividades desarrolladas por el administrado incluyendo el lugar del almacenamiento.
- 3.- Licencia de Funcionamiento de las Instalaciones expedido por la Autoridad Municipal

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Jr. José Carlos Mariátegui N° 101 - Esquina Av. Los Próceres Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 237.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la sede en soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE SALUD PASCO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRESA_TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCION REGIONAL DE SALUD PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRESA_OFICINA EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422284 y 063-422582
Anexo: 103
Correo: silviasalvador_ing@hotmail.com

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Oficina Ejecutiva de Salud Ambiental - DIRESA_OFICINA EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL	Director General - DIRESA_DIRECCION GENERAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art.14 y 16	Reglamento de Ley N- 28376 - Ley que Prohíbe y Sanciona la Fabricación, Importación, Distribución y Comercialización de Juguetes y Útiles de Escritorio Tóxicos o Peligrosos.	Decreto Supremo	008-2007-S.A.	15/09/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO PARA LA DISTRIBUCION DE JUGUETES Y/O UTILES DE ESCRITORIO "

Código: PA16609592

Descripción del procedimiento

El registro nacional para la distribución de juguetes y/o útiles de escritorio, es de carácter técnico que tiene por finalidad garantizar y proteger la salud de los consumidores frente a juguetes o útiles de escritorio, tóxicos o peligrosos, asimismo, dispone los requisitos para la fabricación de juguetes, obligación de fabricantes y comercializadores
 Objetivo; Proteger la salud de los consumidores frente a productos tóxicos.
 Quienes solicitan; Personas naturales o jurídicas que desean registrarse para la fabricación de juguetes y/o útiles de escritorio.
 Beneficios que genera al usuario; Controlar la distribución de productos para garantizar la salud de los consumidores.
 Entregable; Estar inscrito en el registro nacional de fabricantes de juguetes y/o útiles de escritorio
 Renovación; No está sujeta a renovación.

Requisitos

- 1.- Solicitud Dirigida al Director de Salud de la DIRESA con carácter de Declaración Jurada que contenga N- RUC razón social Nombre del Representante Legal y domicilio Legal de la Empresa (Solo personas jurídicas)
- 2.- Memoria descriptiva indicando las actividades a a realizar asimismo deberá indicarse el lugar donde se realiza cada una de las actividades desarrolladas por el administrado incluyendo el lugar del almacenamiento.
- 3.- Copia de Licencia de Funcionamiento de las Instalaciones expedido por la Autoridad Municipal

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Jr. José Carlos Mariátegui N° 101 - Esquina Av. Los Próceres Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 108.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 caja de la sede en soles.

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE SALUD PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRESA_TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCION REGIONAL DE SALUD PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRESA_OFICINA EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422284 y 063-422582
 Anexo: 103
 Correo: silviasalvador_ing@hotmail.com

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Oficina Ejecutiva de Salud Ambiental - DIRESA_OFICINA EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL	Director General - DIRESA_DIRECCION GENERAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art.14 y 16	Reglamento de Ley N- 28376 Ley que Prohíbe y Sanciona la Fabricación, Importación, Distribución y Comercialización de Juguetes y Útiles de Escritorio Tóxicos o Peligrosos.	Decreto Supremo	N-008-2007-S.A.	15/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO PARA COMERCIALIZADORES DE JUGUETES Y/O UTILES DE ESCRITORIO "

Código: PA16607071

Descripción del procedimiento

El registro para comercializadores de juguetes y/o útiles de escritorio, es de carácter técnico que tiene por finalidad garantizar y proteger la salud de los consumidores frente a juguetes o útiles de escritorio, tóxicos o peligrosos.
Objetivo; Proteger la salud de los consumidores frente a productos tóxicos.
Quiénes solicitan; Personas naturales o jurídicas que desean registrarse para la comercialización de juguetes y/o útiles de escritorio.
Beneficios que genera al usuario; Evitar productos tóxicos y así garantizar la salud de los consumidores.
Entregable; Estar registrado como comercializador de juguetes y/o útiles de escritorio
Renovación; No está sujeta a renovación.

Requisitos

- 1.- Solicitud Dirigida al Director Salud de la DIRESA con carácter de Declaración jurada que contenga N- RUC Nombre del Titular Numero de Documento de Identidad Dirección domiciliaria.
- 2.- Memoria descriptiva indicando las actividades a realizar asimismo deberá indicarse el lugar donde se realiza cada una de las actividades desarrolladas por el administrado incluyendo el lugar del almacenamiento.
- 3.- Licencia de Funcionamiento de las Instalaciones expedido por la Autoridad. Municipal

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Jr. José Carlos Mariátegui N° 101 - Esquina Av. Los Próceres Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 28.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la entidad en soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE SALUD PASCO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRESA_TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCION REGIONAL DE SALUD PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRESA_OFICINA EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422284 y 063-422582
Anexo: 103
Correo: silviasalvador_ing@hotmail.com

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Oficina Ejecutiva de Salud Ambiental - DIRESA_OFICINA EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL	Director general - DIRESA_DIRECCION GENERAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art.14 y 16	Reglamento de Ley N- 28376 Ley que Prohíbe y Sanciona la Fabricación, Importación, Distribución y Comercialización de Juguetes y Útiles de Escritorio Tóxicos o Peligrosos.	Decreto Supremo	008-2007-S.A.	15/09/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACION SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO DE CEMENTERIOS Y CREMATORIOS "

Código: PA1660B163

Descripción del procedimiento

La autorización sanitaria de funcionamiento de cementerios y crematorios se brinda a personas naturales o jurídicas que desean poner en funcionamiento locales funerarios de acuerdo con las normas legales
 Objetivo; Permitir el funcionamiento de cementerios y crematorios con la autorización sanitaria correspondiente.
 Quienes solicitan; Personas naturales o jurídicas que desean poner en funcionamiento cementerios y crematorios.
 Beneficios que genera al usuario; El cumplimiento de medidas sanitarias para el funcionamiento de cementerios y crematorios.
 Entregable; Autorización sanitaria de funcionamiento de cementerios y crematorios
 Renovación; No está sujeta a renovación.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de Salud de la DIRESA con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de R.U.C., firmada por el Representante Legal.
- 3.- Copia de la Licencia de Construcción y/o Funcionamiento expedida por la Municipalidad Correspondiente.
- 4.- Copia del Documento que acredite el respaldo de la inversión económica.
- 5.- Copia del Reglamento Interno de Funcionamiento del Cementerio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Jr. José Carlos Mariátegui N° 101 - Esquina Av. Los Próceres Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 268.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 caja de la entidad en soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE SALUD PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRESA_TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCION REGIONAL DE SALUD PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRESA_OFICINA EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422284 y 063-422582
 Anexo: 103
 Correo: silviasalvador_ing@hotmail.com

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Oficina Ejecutiva de Salud Ambiental - DIRESA_OFICINA EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL	Director general - DIRESA_DIRECCION GENERAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
todas	Ley de Cementerios y Servicios Funerarios,	Ley	26298	08/03/1994
Artículo 9,	Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios funerarios. -	Decreto Supremo	D.S. N-03-94-S.A.	06/10/1994

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACION SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO DE AGENCIA FUNERARIA Y VELATORIOS "

Código: PA1660AF10

Descripción del procedimiento

La autorización sanitaria de funcionamiento de agencia funeraria y velatorios se brinda a personas naturales o jurídicas que desean poner en funcionamiento locales funerarios de acuerdo con las normas legales
 Objetivo; Permitir el funcionamiento de agencias funeraria y velatorios con la autorización sanitaria correspondiente.
 Quienes solicitan; Personas naturales o jurídicas que desean poner en funcionamiento agencias funerarias y velatorios.
 Beneficios que genera al usuario; El cumplimiento de medidas sanitarias para el funcionamiento de agencias funerarias y velatorios.
 Entregable; Autorización sanitaria de funcionamiento de agencias funerarias y velatorios.
 Renovación; No está sujeta a renovación.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de Salud de la DIRESA con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de R.U.C., firmada por el Representante Legal.
- 2.- Memoria Descriptiva de las Actividades a Realizar (Planos de Ubicación y Distribución).
- 3.- Copia del Certificado de Habilitación otorgado por la DIRESA Pasco.
- 4.- Copia de Licencia de Funcionamiento Municipal.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Jr. José Carlos Mariátegui N° 101 - Esquina Av. Los Próceres Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 288.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 caja de la sede en soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE SALUD PASCO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRESA_TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCION REGIONAL DE SALUD PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRESA_OFICINA EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422284 y 063-422582
 Anexo: 103
 Correo: silviasalvador_ing@hotmail.com

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Oficina Ejecutiva de Salud Ambiental - DIRESA_OFICINA EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL	Director general - DIRESA_DIRECCION GENERAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
todas	Ley de Cementerios y Servicios Funerarios,	Ley	26298	08/03/1994
Artículo 9,	Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios funerarios -	Decreto Supremo	N°-03-94-S.A	06/10/1994

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recurso de Reconsideración "

Código: PA166052D8

Descripción del procedimiento

Descripción,

• Los recursos administrativos constituyen un mecanismo de defensa de los derechos de los administrados, el cual permite cuestionar los actos de administración pública, que hubiera sido dictados sin cumplimiento de las disposiciones legales o sin efectuar una adecuada apreciación de los hechos y fundamentos expuestos por los administrados.

• El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. En los casos de actos administrativos emitidos por órganos que constituyen única instancia no se requiere nueva prueba. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación. Art. 208° de la Ley 27444.

Objetivo; Controlar las decisiones de la Administración en términos de verdad material y ante la posibilidad de la generación de nuevos hechos. resolver analizando nuevos elementos de juicio

Quiénes solicitan; Los administrados o usuarios (personas naturales o jurídicas).

• Beneficios que genera al usuario; Hacer uso de la defensa de los derechos de los administrados, a fin de cuestionar los actos de administración pública, que hubiera sido dictados sin cumplimiento de las disposiciones legales o sin efectuar una adecuada apreciación de los hechos y fundamentos expuestos por los administrados.

Entregable; Resolución Ejecutiva Regional que resuelva declarar fundado o infundado la interposición del recurso de reconsideración.

Renovación; No está sujeta a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la autoridad, precisando nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente.

2.- La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho.

3.- Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.

4.- La indicación del órgano, la entidad o la autoridad a la cual es dirigida, entendiéndose por tal, en lo posible, a la autoridad de grado más cercano al usuario, según la jerarquía, con competencia para conocerlo y resolverlo.

5.- La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, cuando sea diferente al domicilio real expuesto en virtud del numeral 1. Este señalamiento de domicilio surte sus efectos desde su indicación y es presumido subsistente, mientras no sea comunicado expresamente su cambio.

6.- La relación de los documentos y anexos que acompaña, indicados en el TUPA.

7.- La identificación del expediente de la materia, tratándose de procedimientos ya iniciados.

Formularios

[Formulario vacío]

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad del Gobierno Regional Pasco.

Pago por derecho de tramitación

PRESENCIAL . OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO -SEDE DEL G.R. PASCO
Gratuito

Modalidad de pagos

[Formulario vacío]

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Sede-Oficina de Trámite Documentario : SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTANCIA QUE EMITE EL ACTO ADMINISTRATIVO EN 1RA INSTANCIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-597060.
Anexo: 2003
Correo: secretariageneral@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	AUTORIDAD - INSTANCIA QUE EMITE EL ACTO ADMINISTRATIVO EN 1RA INSTANCIA	AUTORIDAD SUPERIOR - INSTANCIA SUPERIOR
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
124, 218, 219, 221	TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General .	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
1	Sentencia del expediente .	Otros	3741-2004-AA/TC	14/11/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recurso de Apelación."

Código: PA16605440

Descripción del procedimiento

• Los recursos administrativos constituyen un mecanismo de defensa de los derechos de los administrados, el cual permite cuestionar los actos de administración pública, que hubiera sido dictados sin cumplimiento de las disposiciones legales o sin efectuar una adecuada apreciación de los hechos y fundamentos expuestos por los administrados.
 • El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico. Art. 209º de la Ley 27444 y sus modificatorias .
 Objetivo;
 ?Controlar las decisiones de la Administración en términos de verdad material y ante la posibilidad de la generación de nuevos hechos.
 ?Resolver analizando nuevos elementos de juicio
 Quienes solicitan; Los administrados o usuarios (personas naturales o jurídicas).
 • Beneficios que genera al usuario; Hacer uso de la defensa de los derechos de los administrados, a fin cuestionar los actos de administración pública, que hubiera sido dictados sin cumplimiento de las disposiciones legales o sin efectuar una adecuada apreciación de los hechos y fundamentos expuestos por los administrados.
 Entregable; Resolución Ejecutiva Regional que resuelva declarar fundado o Infundado la interposición del recurso de apelación.
 Renovación; No está sujeta a renovación.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la autoridad , precisando Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente.
- 2.- La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho.
- 3.- Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.
- 4.- La indicación del órgano, la entidad o la autoridad a la cual es dirigida, entendiéndose por tal, en lo posible, a la autoridad de grado más cercano al usuario, según la jerarquía, con competencia para conocerlo y resolverlo.
- 5.- La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, cuando sea diferente al domicilio real expuesto en virtud del numeral 1. Este señalamiento de domicilio surte sus efectos desde su indicación y es presumido subsistente, mientras no sea comunicado expresamente su cambio.
- 6.- La relación de los documentos y anexos que acompaña, indicados en el TUPA.
- 7.- La identificación del expediente de la materia, tratándose de procedimientos ya iniciados.

Formularios

[Empty box for forms]

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad del Gobierno Regional Pasco.

Pago por derecho de tramitación

PRESENCIAL . OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO -SEDE DEL G.R. PASCO
 Gratuito

Modalidad de pagos

[Empty box for payment modalities]

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

[Empty box for organizational unit]

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Sede-Oficina de Trámite Documentario : SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTANCIA SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-597060.
Anexo: 2003
Correo: secretariageneral@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	AUTORIDAD - INSTANCIA INMEDIATA SUPERIOR	AUTORIDAD SUPERIOR - INSTANCIA SUPERIOR
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
124, 218, 220 y 221.	TUO de la Ley 27444.	Decreto Supremo	004-2019-JUS.	
1	Sentencia del Expediente	Otros	3741-2004-AA/TC	14/11/2005

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO DE RECONSIDERACION"

Código: PA166084B3

Descripción del procedimiento

Descripción,

• Los recursos administrativos constituyen un mecanismo de defensa de los derechos de los administrados, el cual permite cuestionar los actos de administración pública, que hubieran sido dictados sin cumplimiento de las disposiciones legales o sin efectuar una adecuada apreciación de los hechos y fundamentos expuestos por los administrados.

• El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. En los casos de actos administrativos emitidos por órganos que constituyen única instancia no se requiere nueva prueba. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación. Art. 208° de la Ley 27444.

Objetivo:

?Controlar las decisiones de la Administración en términos de verdad material y ante la posibilidad de la generación de nuevos hechos.

?Resolver analizando nuevos elementos de juicio

Quiénes solicitan; Los administrados o usuarios (personas naturales o jurídicas).

• Beneficios que genera al usuario; Hacer uso de la defensa de los derechos de los administrados, a fin de cuestionar los actos de administración pública, que hubieran sido dictados sin cumplimiento de las disposiciones legales o sin efectuar una adecuada apreciación de los hechos y fundamentos expuestos por los administrados.

Entregable; Resolución Ejecutiva Regional que resuelva declarar fundado o infundado la interposición del recurso de reconsideración.

Renovación; No está sujeta a renovación.

Requisitos

1.- 1.- Escrito del recurso, firmado por el interesado con aval de Abogado, dirigida a la autoridad que emitió el acto materia de impugnación.

2.- 2.- Nueva documentación sustentadora.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Jr. Independiente Cdra. 6 - Urb. Santa Rosa.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Caja de la entidad en soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:

cuenta corriente del Banco de la Nación N° 00-501-040592

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA SUB REGIONAL DE OXAPAMPA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIREPRO- MESA DE PARTES : GERENCIA SUB REGIONAL DE OXAPAMPA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

GERENCIA SUB REGIONAL DE OXAPAMPA

Teléfono: 063281270
Anexo: 3227
Correo: subregionoxapampa@regionpasco.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE SUB REGIONAL. - GERENCIA SUB REGIONAL DE OXAPAMPA	GERENTE GENERAL REGIONAL. - SEDE-GERENCIA GENERAL REGIONAL.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
216, 217 y 218.	TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General .	Decreto Supremo	006-2017-JUS.	
208	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
1	Sentencia del expediente .	Otros	3741-2004-AA/TC	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO DE APELACION"

Código: PA1660CC83

Descripción del procedimiento

• Los recursos administrativos constituyen un mecanismo de defensa de los derechos de los administrados, el cual permite cuestionar los actos de administración pública, que hubiera sido dictados sin cumplimiento de las disposiciones legales o sin efectuar una adecuada apreciación de los hechos y fundamentos expuestos por los administrados.
 • El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico. Art. 209º de la Ley 27444 y sus modificatorias .
 Objetivo;
 ?Controlar las decisiones de la Administración en términos de verdad material y ante la posibilidad de la generación de nuevos hechos.
 ?Resolver analizando nuevos elementos de juicio
 Quienes solicitan; Los administrados o usuarios (personas naturales o jurídicas).
 • Beneficios que genera al usuario; Hacer uso de la defensa de los derechos de los administrados, a fin cuestionar los actos de administración pública, que hubiera sido dictados sin cumplimiento de las disposiciones legales o sin efectuar una adecuada apreciación de los hechos y fundamentos expuestos por los administrados.
 Entregable; Resolución Ejecutiva Regional que resuelva declarar fundado o Infundado la interposición del recurso de apelación.
 Renovación; No está sujeta a renovación.

Requisitos

- 1.- 1.- Escrito del recurso, firmado por el interesado con aval de Abogado, dirigida a la autoridad que emitió el acto materia de impugnación.
- 2.- 2.- Nueva documentación sustentadora.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad. Jr. Independiente Cdra. 6 - Urb. Santa Rosa.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 Caja de la entidad en soles
Otras opciones
 Agencia Bancaria:
 cuenta corriente del Banco de la Nación N° 00-501-040592

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA SUB REGIONAL DE OXAPAMPA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIREPRO- MESA DE PARTES : GERENCIA SUB REGIONAL DE OXAPAMPA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

GERENCIA SUB REGIONAL DE OXAPAMPA

Teléfono: 063281270
Anexo: 3227
Correo: subregionoxapampa@regionpasco.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE SUB REGIONAL - GERENCIA SUB REGIONAL DE OXAPAMPA	GERENTE GENERAL REGIONAL - SEDE-GERENCIA GENERAL REGIONAL.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
208	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
216, 217 y 218.	TUO de la Ley 27444.	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
1	Sentencia del Expediente	Otros	3741-2004-AA/TC	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APELACION EN PROCESOS DE SELECCION "

Código: PA16607B43

Descripción del procedimiento

El recurso de apelación solo se puede interponerse luego de otorgada la Buena Pro o después de publicado los resultados de adjudicación. El recurso se formulara con las alegaciones que sustenten la impugnación, por ser derecho del demandante (ciudadano), según Ley.
Objetivo: Establecer el reglamento, requisitos y plazo para su presentación y resolución.
Quienes solicitan: Personas naturales o jurídicas (Art. de la 27806)
Beneficios que genera al usuario: Conocimiento de la gestión pública, así como los contratos de ejecución y consultoría de obras o realizare gestiones personales y/o cuestionar la información pública.
Entregable: Copia de la información que posee o genera el HDAC.
Renovación: No está sujeta a renovación.

Requisitos

- 1.- 1. Escrito del recurso, firmado por el interesado.
- 2.- 2. Garantía incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática, (3%) del valor referencial, en ningún caso, será menor al (50%) de la UIT, plazo mínimo de vigencia de veinte días (20) calendario, debiendo ser renovada hasta agotar la vía administrativa.
- 3.- 3. Cumplir con los requisitos de admisibilidad establecido en el art. 99 del D.S. N°350-2015-EF

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Daniel Alcides Carrión 520 Yanacancha . - YANACANCHA - PASCO - PASCO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 93.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la entidad en soles

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

HDAC_ AREA DE SECRETARIA : HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

HDAC_UNIDAD DE ADMINISTRACION

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 - 422049 y 063-330256
Anexo: 3227
Correo: secretaria@hdac-cerrodepasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Autoridad competente	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION - HDAC_UNIDAD DE ADMINISTRACION	DIRECTOR GENERAL DEL HDAC - HDAC_DIRECCION GENERAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
41 AL 45	LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO	Ley	30225	11/07/2014
95 AL 101	REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	Decreto Supremo	350-2015-EF	10/12/2015

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VENTA DIRECTA Y/O SUBASTA PUBLICA DE BIENES, MUEBLES DADOS DE BAJA "

Código: PA16601CEA

Descripción del procedimiento

Procedimiento que consiste en la extracción física y contable del bien mueble de la Entidad Pública. La caula se autoriza mediante Resolución Administrativa del titular de la entidad o funcionario competente, con indicación expresa de las casuales que la originaron. La venta de bienes muebles o inmuebles al mejor precio ofrecido, a través del cual se pretende determinar el comprador y el precio, según el sistema de competencia entre varios posibles compradores
Objetivo: adjudicar el Bien al comprador que mejor precio ofrezca. Pudiendo participar toda persona Natural y en su defecto ser representados mediante Carta Poder legalizada.
Quienes solicitan: Personas naturales o jurídicas (Art. de la 27806).
Beneficios que genera al usuario: Donde los postores conocen las ofertas, las condiciones a seguir y la ejecución del mismo.
Entregable: El bien subastado.
Renovación: No está sujeta a renovación.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director General del Hospital Daniel A. Carrión
- 2.- Boleta de venta (caja), pago por la compra de bases.
- 3.- Deposito del ítem (s), adjudicado el momento de la subasta

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Daniel Alcides Carrión 520 Yanacancha . - YANACANCHA - PASCO - PASCO
Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 288.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
caja de la entidad en soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

HDAC_ AREA DE SECRETARIA : HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

HDAC_UNIDAD DE ADMINISTRACION

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 - 422049 y 063-330256
Anexo: 3227
Correo: secretaria@hrdac-cerrodepasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE ADMINISTRACION - HDAC_UNIDAD DE ADMINISTRACION	DIRECTOR GENERAL DEL HDAC - HDAC_DIRECCION GENERAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1-50	Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales	Ley	29151	14/12/2007
76 Y 77	Aprueban Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales	Decreto Supremo	007-2008-VIVIENDA	15/03/2008

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE RECONSIDERACION PERSONAL"

Código: PA16604AC6

Descripción del procedimiento

Es el Procedimiento que se presenta ante el mismo órgano que dictó un acto para que lo revoque, sustituya o modifique. La prueba que se presente debe de servir para demostrar algún nuevo hecho o circunstancia, aplicable al Recurso de Consideración, la cual es "controlar las decisiones de la administración, en consecuencia, debe resolver analizando nuevos elementos de juicio".
Objetivo: En comprometer la producción de un acto nuevo, o las quejas a nivel administrativo.
Quienes solicitan: Los administrados a los agraviados.
Beneficios que genera al usuario: Que revise la resolución administrativa o excepcionalmente un acto de trámite. Obtener la anulación o modificación de un acto.
Entregable: Copia de la información que posee o genere el HDAC.
Renovación: No está sujeta a renovación.

Requisitos

- 1.- 1. Solicitud dirigida al Director General del Hospital Daniel A. Carrión.
- 2.- 2. Escrito del recurso, firmado por el interesado y autorizado por Abogado.
- 3.- 3. Nueva documentación sustentatoria.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Daniel Alcides Carrión 520 Yanacancha . - YANACANCHA - PASCO - PASCO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

HDAC_ AREA DE SECRETARIA : HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

HDAC_UNIDAD DE ADMINISTRACION

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 - 422049 y 063-330256
Anexo: 3227
Correo: secretaria@hrdac-cerrodepasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE ADMINISTRACION - HDAC_UNIDAD DE ADMINISTRACION	DIRECTOR GENERAL - HDAC_DIRECCION GENERAL

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
207 y 208	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
124, 218, 219 Y 221	TUO DE LA LEY 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recurso de reconsideración"

Código: PA16608E69

Descripción del procedimiento

Recurso de reconsideración es el que se presenta ante el mismo órgano que dictó un acto, para que lo revoque, sustituya o modifique por contrario imperio.

Requisitos

- 1.- Escrito de recurso, firmado por el interesado, dirigido a la autoridad que emitió el acto materia de impugnación.
- Nueva documentación sustentatoria.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: PASAJE MEDARDO LOECHLE S/N 1ra CUADRA - SAN CARLOS - CHONTABAMBA - OXAPAMPA - PASCO

Pago por derecho de tramitación

Recurso de reconsideración
Gratuito

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

RED DE SALUD OXAPAMPA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

RSO - TRAMITE DOCUMENTARIO : RED DE SALUD OXAPAMPA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

RED SALUD OXAPAMPA - Acto administrativo en primera instancia

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 - 422049 y 063-330256
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
217° 219°	T.U.O Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-jus	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recurso de Apelación"

Código: PA166053CE

Descripción del procedimiento

El recurso de apelación se interpone cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas. Se dirige ante la autoridad que expidió el acto que se impugna para que se eleve al superior jerárquico.

Requisitos

- 1.- Escrito de recurso firmado por le interesado, dirigida a la autoridad que emitió el acto materia de impugnación
- Nueva documentación sustentatoria

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: PASAJE MEDARDO LOECHLE S/N 1ra CUADRA - SAN CARLOS - CHONTABAMBA - OXAPAMPA - PASCO
Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

RED DE SALUD OXAPAMPA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

RSO - TRAMITE DOCUMENTARIO : RED DE SALUD OXAPAMPA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

RED SALUD OXAPAMPA - Acto administrativo en primera instancia

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-597060
Anexo: 3022
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
217°; 220° y 221°	T.U.O Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-jus	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del contrato de trabajo del personal extranjero"

Código: PE637293888

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DE LA ENTIDAD DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y
PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTPE - MESA DE PARTES : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: direcciontrabajo@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - DRTPE - Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	NO APLICA - DRTPE - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

respuesta

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 2 y 7	Ley para la contratación de trabajadores extranjeros	Decreto Legislativo	N° 689	04/11/1991
Artículo 8 de la cuarta disposición complementaria modificatoria	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
Artículo 1, numerales (i) y (ii) del artículo 12 y artículo 18	Reglamento de la Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros	Decreto Supremo	N° 008-2018-TR	13/09/2018
Artículo 14	Reglamento de la Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros	Decreto Supremo	N° 014-92-TR	21/12/1992

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE67841B0C2

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud dirigida la directora de la DRA-Pasco, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE SECTORIAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-Dirección Forestal y Fauna Silvestre y Asuntos Ambientales Agrarios.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 422 375
Anexo: 12
Correo: direccionregional@agropasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Forestal y Fauna Silvestre y Asuntos Ambientales Agrarios . - DRA-Dirección Forestal y Fauna Silvestre y Asuntos Ambientales Agrarios.	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE69897E1C3

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual se regula la obtención de la Licencia de Conducir de clase A categoría I, a través de un proceso de evaluación médica y psicológica, de conocimientos y de habilidades en la conducción, para acreditar la aptitud del administrado en la conducción de un vehículo automotor a nivel nacional de transporte de personas de uso particular (categorías M1 y M2), así como de vehículos automotores de transporte de mercancías (categoría N1).

La vigencia es de diez (10) años, contados desde la fecha de su emisión, salvo que el solicitante, en los últimos diez (10) años haya sido sancionado con inhabilitación temporal por infracciones a las disposiciones establecidas en el TUO del Reglamento Nacional de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, en cuyo caso tendrá una vigencia de cinco (05) años.

A partir de los setenta (70) años de edad, la obtención y revalidación de la licencia de conducir de clase A categoría I se otorga de acuerdo al siguiente detalle:

- Cinco (05) años de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y cinco (75) años de edad.
- Tres (03) años de vigencia a partir de los setenta y cinco (75) hasta los ochenta y uno (81) años de edad.
- Dos (02) años de vigencia a partir de los ochenta y uno (81) años de edad.

Requisitos

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

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Cuenta Corriente: 501-012920 - BANCO DE LA NACIÓN

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTC - DIRECCION REGIONAL : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

DRTC - DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE

Teléfono: 063 422177
Anexo: -
Correo: circulacion@drtc.regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE123299E43

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Formularios

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

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL, OFICINA DE COORDINACION DE LIMA .

Pago por derecho de tramitación

Recepción de solicitud por canal presencial.

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

Información en CD : (por unidad)
Monto - S/ 1.00

Correo electrónico:
Monto - S/ 0.00

En caso de otras formas de entrega de información física cada entidad determina el pago por derecho de tramitación.
Monto - S/ 0.00

Recepción de solicitud por canal no presencial.

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

10 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Oficina de Coordinación de Lima . Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Sede-Oficina de Trámite Documentario : SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL
Oficina de Coordinación de Lima : Oficina de Coordinación de Lima .

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SEDE-SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 597 060
Anexo: 3022
Correo: secretariageneral@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - NO APLICA	JEFE DEL TRIBUNAL - TRIBUNAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. - TRIBUNAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licenciamiento Institucional de CETPRO privado"

Código: PE616739575

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

Documentos que acreditan la capacidad legal del solicitante

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

Documentos que acreditan condiciones de infraestructura, equipamiento y mobiliario

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

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

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

Instrumentos de gestión:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Documentos que sustentan la pertinencia de la propuesta pedagógica

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

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

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

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

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

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

Documentos que acrediten la disponibilidad económica:

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

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE CENTRAL-DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PASCO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 641.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRE PASCO - UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PASCO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 - 421019
Anexo: -
Correo: tramitedocumentario@drepassco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE678411DCD

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la directora de la DRA-Pasco, consignando el día de pago y número de constancia de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Sectorial -DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-Dirección Forestal y Fauna Silvestre y Asuntos Ambientales Agrarios.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: 12
Correo: direccionregional@agropasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - DRA-Dirección Forestal y Fauna Silvestre y Asuntos Ambientales Agrarios.	NO APLICA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE69897B3E3

Descripción del procedimiento

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

La vigencia de la licencia es la siguiente:

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

A partir de los setenta (70) años de edad la recategorización de las licencias de conducir profesionales de la clase A, previa evaluación médica y psicológica favorable de una ECSAL, se otorgan por los siguientes periodos menores:

- Un (01) año de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y seis (76) años de edad.
- Seis (06) meses de vigencia a partir de los setenta y seis (76) hasta los ochenta y uno (81) años de edad.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada:

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

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Cuenta Corriente: 501-012920 - BANCO DE LA NACIÓN

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTC - DIRECCION REGIONAL : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRTC - DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 422177
Anexo: -
Correo: circulacion@drtc.regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE57561D323

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Formularios

Formulario PDF: PES. (PA-002)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_166_20210623_125651.pdf
Url:

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE SECTORIAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Y OFICINA ZONAL DE OXAPAMPA

Pago por derecho de tramitación

PRESENCIAL - MESA DE PARTES - DIREPRO .PASCO
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIREPRO- MESA DE PARTES : DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIREPRO - DIRECCIÓN DE PESQUERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-421680
Anexo: -
Correo: direccionproduccion@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE678415347

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la directora de la DRA-Pasco, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Sectorial-DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-Dirección Forestal y Fauna Silvestre y Asuntos Ambientales Agrarios.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: 12
Correo: direccionregional@agropasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Forestal y Fauna Silvestre y Asuntos Ambientales Agrarios. - DRA-Dirección Forestal y Fauna Silvestre y Asuntos Ambientales Agrarios.	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE69897829D

Descripción del procedimiento

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

La vigencia de la licencia es la siguiente:

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

A partir de los setenta (70) años de edad la recategorización de las licencias de conducir profesionales de la clase A, previa evaluación médica y psicológica favorable de una ECSAL, se otorgan por los siguientes períodos menores:

- Un (01) año de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y seis (76) años de edad.
- Seis (06) meses de vigencia a partir de los setenta y seis (76) hasta los ochenta y uno (81) años de edad.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario

a) No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.

b) No estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre

c) Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.

d) Contar con constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores.

e) Contar con examen de conocimientos aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.

f) Contar con examen de habilidades en la conducción para la categoría, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.

g) Pago por derecho de trámite, indicando en la solicitud el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 4.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:
Cuenta Corriente: 501-012920 - BANCO DE LA NACIÓN

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES PASCO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTC - DIRECCION REGIONAL : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRTC - DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 422177
Anexo: -
Correo: circulacion@drtc.regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE6372902CB

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud según formato
- 2.- Copia simple del Certificado o Constancia de Capacitación o Certificación de Competencias Laborales emitida por SENCICO u otras entidades públicas o privadas habilitadas para capacitar o certificar las competencias laborales en la actividad de construcción civil. La presentación de estos documentos no será exigible cuando se trate de la primera inscripción; lo que se indicará en la correspondiente solicitud de inscripción.
- 3.- Copia simple del Certificado o Constancia de Trabajo, respecto a las obras en las que hubiera laborado dentro de los dos años anteriores a la inscripción; los mismos que deberán precisar la identificación del empleador, el periodo laborado y el puesto u ocupación desempeñado
 - En caso de que el trabajador posea la experiencia laboral previa requerida, pero no cuente con los certificados o constancias de trabajo correspondientes, podrá sustituirlos con boletas de pago de remuneraciones u otro documento idóneo expedido por el empleador que evidencie la realización de labores en la actividad.
 - De no contar con experiencia laboral por recién iniciarse en la actividad, el trabajador deberá indicar ello en la solicitud de inscripción con carácter de declaración jurada, a fin de que pueda exceptuarse de la presentación del presente requisito. Esta excepción únicamente aplica para la primera inscripción.
- 4.- Fotografía actualizada del trabajador solicitante. La captura de la imagen es realizada en la dependencia competente de la Autoridad Administrativa de Trabajo para tramitar la inscripción en el RETCC.

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Dirección Regional de Trabajo y Promoción el Empleo

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Costo por Reproducción

Presencial
Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y
PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTPE - MESA DE PARTES : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: direcciontrabajo@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - DRTPE - Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	NO APLICA - DRTPE - Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales
Plazo máximo de presentación	10 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de Licencia para la Caza Deportiva"

Código: PE67841DD73

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE SECTORIAL-DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-Dirección Forestal y Fauna Silvestre y Asuntos Ambientales Agrarios.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-597060
Anexo: 12
Correo: direccionregional@agropasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - DRA-Dirección Forestal y Fauna Silvestre y Asuntos Ambientales Agrarios.	NO APLICA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE69897357B

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de la licencia de conducir de Clase A Categoría III-a, a través de un proceso que permite instruir al conductor en materia de conocimientos y habilidades para la conducción de vehículos automotores de transporte terrestre, por medio de un curso de profesionalización desarrollado en las Escuelas de Conductores autorizadas; asimismo, permite efectuar evaluaciones médicas, psicológicas, así como de conocimientos y de habilidades en la conducción, a fin de acreditar la aptitud del postulante en la conducción de vehículos automotores de la Categoría M3 (vehículos de más de 8 asientos sin contar con el asiento del conductor y mayor a 6 toneladas de peso bruto vehicular), destinados al transporte terrestre de personas; además, permite el ejercicio de la actividad de conducción autorizada por la Licencia de Conducir de Clase A Categoría I (categoría vehicular M1, M2 y N1 de uso particular), Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-a (Categoría vehicular M1 de servicio de transporte especial de pasajeros) y Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-b (categoría vehicular M2 y M3 de hasta 6 toneladas de peso bruto vehicular de servicio de transporte de personas y categoría vehicular N2 de servicio de transporte de mercancías). La vigencia es la siguiente:

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

A partir de los setenta (70) años de edad la recategorización de las licencias de conducir profesionales de la clase A, previa evaluación médica y psicológica favorable de una ECSAL, se otorgan por los siguientes períodos menores:

- Un (01) año de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y seis (76) años de edad.
- Seis (06) meses de vigencia a partir de los setenta y seis (76) hasta los ochenta y uno (81) años de edad.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada:

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

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 4.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 SOLES
Otras opciones
 Agencia Bancaria:
 Cuenta Corriente: 501-012920 - BANCO DE LA NACIÓN

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES PASCO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTC - DIRECCION REGIONAL : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRTC - DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 422177
Anexo: -
Correo: circulacion@drtc.regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE67841A85E

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Sectorial -DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-Dirección Forestal y Fauna Silvestre y Asuntos Ambientales Agrarios.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: 12
Correo: direccionregional@agropasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Forestal y Fauna Silvestre y Asuntos Ambientales Agrarios. - DRA-Dirección Forestal y Fauna Silvestre y Asuntos Ambientales Agrarios.	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

respuesta

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE69897AAA9

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de la Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-b, a través de un proceso que permite instruir al postulante en materia de conocimientos y habilidades para la conducción de vehículos automotores de transporte terrestre, por medio de un curso de profesionalización desarrollado en las Escuelas de Conductores autorizadas; asimismo, permite efectuar evaluaciones médicas, psicológicas, así como de conocimientos y de habilidades en la conducción, a fin de acreditar la aptitud del postulante en la conducción de un vehículo automotor de transporte de personas de las categorías M2 y M3 (vehículos más de 8 asientos sin contar con el asiento del conductor de hasta 6 toneladas de peso bruto vehicular), destinados al servicio de transporte de personas bajo cualquier modalidad, así como vehículos de transporte de mercancías de la categoría N2 (vehículos de peso bruto vehicular mayores a 3.5 toneladas hasta 12 toneladas, vehículos que pueden llevar acoplado o enganchado otro vehículo de la categoría O1 u O2 (remolques de peso bruto vehicular de 0.75 toneladas hasta 3.5 toneladas); además, permite el ejercicio de la actividad de conducción autorizada por la licencia de conducir de Clase A Categoría I (categoría vehicular M1, M2 y N1 de uso particular) y Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-a (Categoría vehicular M1 de servicio de transporte especial de pasajeros). La vigencia es la siguiente:

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

A partir de los setenta (70) años de edad la recategorización de las licencias de conducir profesionales de la clase A, previa evaluación médica y psicológica favorable de una ECSAL, se otorgan por los siguientes periodos menores:

- Un (01) año de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y seis (76) años de edad.
- Seis (06) meses de vigencia a partir de los setenta y seis (76) hasta los ochenta y uno (81) años de edad

Requisitos

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

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 SOLES
Otras opciones
 Agencia Bancaria:
 Cuenta Corriente: 501-012920 - BANCO DE LA NACIÓN

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES PASCO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTC - DIRECCION REGIONAL : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRTC - DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 422177
Anexo: -
Correo: circulacion@drtc.regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cierre de CETPRO privado, a pedido de parte"

Código: PE6167335C9

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud de cierre de CETPRO, dirigida al Director/a de la DRE, o la que haga sus veces, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde se señale el motivo, se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, número de partida y asiento registral en donde conste el poder de representación vigente.
- 2.- Copia simple de la escritura pública debidamente inscrita en los Registros Públicos en la que conste el proceso de fusión o escisión; cuando el cierre se fundamente en esta causal.
- 3.- Informe académico, donde se detalle la situación de los y las estudiantes de los programas de estudio en curso y los que aún están en proceso de titulación o no se han titulado; en formato digital.
- 4.- Plan de culminación de los programas de estudios, cuando existan estudiantes matriculados en el periodo académico en curso; a fin de salvaguardar los intereses de los y las estudiantes y garantizar la culminación en el mismo CETPRO o en otro CETPRO; en formato digital.
- 5.- Plan de traslado del acervo documentario del CETPRO a la UGEL y al CETPRO donde se culminarán los programas de estudio en curso, de ser el caso, y conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales; en formato digital.
- 6.- Cronograma de entrega de certificaciones y títulos para un periodo que no excederá de cuarenta (40) días hábiles; en formato digital.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE CENTRAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRE PASCO - UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PASCO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 421019
Anexo: -
Correo: tramitedocumentario@drepasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE67841BC98

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud.

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Sectorial -DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 94.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-Dirección Forestal y Fauna Silvestre y Asuntos Ambientales Agrarios.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 0163422375
Anexo: 12
Correo: direccionregional@agropasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Forestal y Fauna Silvestre y Asuntos Ambientales Agrarios. - DRA-Dirección Forestal y Fauna Silvestre y Asuntos Ambientales Agrarios.	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE698976E46

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de la licencia de conducir de Clase A Categoría II-a, a través de un proceso que permite instruir al conductor en materia de conocimientos y habilidades para la conducción de vehículos automotores de transporte terrestre, por medio de un curso de profesionalización desarrollado en las Escuelas de Conductores autorizadas; asimismo, permite efectuar evaluaciones médicas, psicológicas, de conocimientos y de habilidades en la conducción, a fin de acreditar la aptitud del postulante en la conducción de un vehículo automotor de transporte de personas de la categoría M1 (vehículos de 8 asientos o menos sin contar el asiento del conductor), destinados al servicio de transporte especial de pasajeros en las modalidades de taxi, o turístico, servicio de transporte internacional transfronterizo de pasajeros y vehículos de emergencia, entre otros que establezca el Reglamento Nacional de Administración de Transporte; además, permite el ejercicio de la actividad de conducción autorizada por la Licencia de Conducir de Clase A Categoría I (categoría vehicular M1, M2 y N1 de uso particular).

La vigencia es la siguiente:

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

A partir de los setenta (70) años de edad la recategorización de las licencias de conducir profesionales de la clase A, previa evaluación médica y psicológica favorable de una ECSAL, se otorgan por los siguientes periodos menores:

- Un (01) año de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y seis (76) años de edad.
- Seis (06) meses de vigencia a partir de los setenta y seis (76) hasta los ochenta y uno (81) años de edad.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada:

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

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Cuenta Corriente: 501-012920 - BANCO DE LA NACIÓN

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES PASCO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTC - DIRECCION REGIONAL : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRTC - DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 422177
Anexo: -
Correo: circulacion@drtc.regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE57561CE8D

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

1.- Para el caso del acta, tener en cuenta lo indicado en la Resolución Ministerial N° 071-2019-PRODUCE, que aprueba los Lineamientos para efectuar el seguimiento del paiche *Arapaima gigas*, procedente de la acuicultura, publicado el 05/03/2019.

Formularios

Formulario PDF: PES. (PA-005)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_166_20210623_152224.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE SECTORIAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Y OFICINA ZONAL DE OXAPAMPA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIREPRO- MESA DE PARTES : DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIREPRO - DIRECCIÓN DE PESQUERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-421680
Anexo: -
Correo: direccionproduccion@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña"

Código: PE67841DD55

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la autorización, con fines comerciales, para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña. Se otorga fuera de áreas con títulos habilitantes. En tierras privadas, solo se autoriza la extracción al titular o al tercero acreditado por aquel. La Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la resolución que otorga la autorización, la cual tiene una vigencia de hasta 5 años renovables.

Requisitos

- 1.- Solicitud, consignando el día de pago y número de constancia de pago
- 2.- Número de Partida Registral SUNARP del título de propiedad, o copia simple del documento que acredite dicho derecho real, cuando el área se ubique en predios privados
- 3.- Mapa de ubicación del área
- 4.- Declaración de Manejo Forestal, excepto para el caso de recolección de frutos y semillas silvestres, que no implica la tala o tumbo del individuo del que proviene.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Sectorial -DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

11 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-Dirección Forestal y Fauna Silvestre y Asuntos Ambientales Agrarios.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: 12
Correo: direccionregional@agropasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Forestal y Fauna Silvestre y Asuntos Ambientales Agrarios. - DRA-Dirección Forestal y Fauna Silvestre y Asuntos Ambientales Agrarios.	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 70	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N° 29763	22/07/2011
Artículo 89 y numeral 12 del Anexo N°1	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	N° 018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Artículo 1 y numeral 3 del anexo	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 130-2018-PCM	28/11/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Canje de Licencia de Conducir Militar o Policial"

Código: PE69897DFAB

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada:
 - Pago por derecho de trámite, indicando en la solicitud el día de pago y número de constancia de pago.
- 2.- Copia del oficio del Director de la Escuela de Material de Guerra o del órgano competente de la Policía Nacional del Perú, indicando:
 - Clase y categoría equivalente de la licencia de conducir militar o policial.
 - Que el postulante cuenta con un certificado de salud que lo declara apto para la conducción de vehículos automotores.
 - Que cuenta con baja del servicio activo.
 - Que cuenta con una licencia de conducir militar o policial en vigencia, consignando el número del documento.

Notas:

- 1.- Cumplir con los aspectos normativos establecidos en el Artículo 28 del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, y modificado por el Decreto Supremo N° 026-2016-MTC
- 2.- Podrá canjear el conductor militar o policía en situación de disponibilidad o retiro

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 13.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Cuenta Corriente: 501-012920 - BANCO DE LA NACIÓN

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES PASCO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTC - DIRECCION REGIONAL : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

DRTC - DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE

Teléfono: 063 422177
 Anexo: -
 Correo: circulacion@drtc.regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo"

Código: PE63729FCD0

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud según formato
- 2.- Dos (2) ejemplares del texto del Reglamento Interno de Trabajo

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD: DIRECCION DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y
PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTPE - MESA DE PARTES : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: direcciontrabajo@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB DIRECTOR DE NEGOCIACIONES COLECTIVAS Y REGISTROS GENERALES - DRTPE - Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	DIRECTOR REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña en comunidades campesinas y comunidades nativas "

Código: PE678419796

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una comunidad campesina o nativa solicita la autorización, con fines comerciales, para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña. Se requiere el acuerdo de la asamblea comunal conforme a su estatuto, de manera previa a la emisión de la autorización. La Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la resolución que otorga la autorización, la cual tiene una vigencia de hasta 5 años renovables.

Requisitos

- 1.- Solicitud, consignando el día de pago y número de constancia de pago.
 - 2.- Número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder que acredita al representante de la comunidad; o, en caso de no estar inscrito, copia simple del acta de asamblea que acredita al representante (Jefe, Apu, Presidente) de la comunidad, con los poderes debidamente otorgados por la asamblea.
 - 3.- Copia simple del acta en la que conste el acuerdo para el ordenamiento interno y la decisión del aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar
 - 4.- Mapa de ubicación del área
 - 5.- Declaración de Manejo Forestal
- Adicionalmente:
Para el caso de comunidades tituladas
- 6.- Copia simple del acta de asamblea comunal que aprueba acuerdos y sus modificaciones, en caso de contratos con terceros.
 - 7.- Copia simple del contrato específico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones
 - 8.- Número de Partida Registral del título de propiedad, o en caso de no estar inscrito copia simple del título de propiedad.
- Adicionalmente:
Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de reconocimiento
- 9.- Copia simple de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente
 - 10.- Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.
- Adicionalmente:
Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de titulación
- 11.- Copia simple de la solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente.
 - 12.- Opinión técnica - legal de la autoridad competente respecto al área solicitada.
- Adicionalmente:
Para comunidades que se encuentren en trámite de ampliación
- 13.- Número de Partida Registral del título de propiedad.
 - 14.- Copia simple de la solicitud de ampliación presentada
 - 15.- Opinión técnica-legal de la autoridad competente al área solicitada.

Formularios

[Formulario vacío]

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Sectorial-DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 123.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

11 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-Dirección Forestal y Fauna Silvestre y Asuntos Ambientales Agrarios.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-422375
Anexo: 12
Correo: direccionregional@agropasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Forestal y Fauna Silvestre y Asuntos Ambientales Agrarios. - DRA-Dirección Forestal y Fauna Silvestre y Asuntos Ambientales Agrarios.	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 70	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N° 29763	22/07/2011
Artículo 57, Anexo N°1 y numeral 6 del Anexo N°2	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	N° 021-2015-MINAGRI	30/09/2015
Artículo 1 y numeral 3 del anexo	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 130-2018-PCM	28/11/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Canje de Licencia de Conducir otorgada en otro país"

Código: PE698973FC8

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se reconoce una licencia de conducir otorgada en otro país, a través de un proceso de evaluación médica, psicológica y de conocimientos, para acreditar la aptitud del administrado en la conducción de un vehículo automotor, otorgándose una licencia de la clase y categoría equivalente a la establecida en el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2016- MTC, siempre que la licencia de conducir expedida en otro país esté vigente.

No está sujeta a renovación, pero tiene un periodo de vigencia a la equivalencia de la licencia otorgada de acuerdo al siguiente detalle:

- Para la licencia de conducir Clase A Categoría I: Diez (10) años contados desde la fecha de su emisión, salvo que el solicitante, en los últimos diez (10) años haya sido sancionado con inhabilitación temporal por infracción a las disposiciones establecidas en el TUO del Reglamento Nacional de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, en cuyo caso tendrá una vigencia de cinco (05) años.
- Para las licencias profesionales (All y AIII): La vigencia de la licencia es la siguiente:
 - Vigencia de cinco (05) años, si el conductor no ha sido sancionado
 - Vigencia de tres (03) años, si el conductor ha sido sancionado por infracciones leves; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)
 - Vigencia de dos (02) años, si el conductor ha sido sancionado por infracción grave, o muy grave; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa).

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada:

- Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
- Contar con examen de conocimientos aprobado registrado en el Sistema Nacional de Conductores, no siendo exigible para los ciudadanos de países que hayan celebrado con el Perú Acuerdos Internacionales sobre reconocimiento recíproco y canje de licencias de conducir
- Indicar el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Certificado emitido por la autoridad competente que expidió la licencia materia de canje o la Oficina Consular o Embajada de dicho país en el Perú, acreditando su autenticidad con la indicación de la clase de vehículos que autoriza a conducir.

3.- Una fotografía tamaño pasaporte

Notas:

1.- Cumplir con los aspectos normativos establecidos en el Artículo 30 del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, modificado por Decreto Supremo N° 026-2016-MTC.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:
Cuenta Corriente: 501-012920 - BANCO DE LA NACIÓN

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES PASCO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

DRTC - DIRECCION REGIONAL : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRTC - DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 422177
 Anexo: -
 Correo: circulacion@drtc.regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c), e) y f) del artículo 30	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para actividades de pastoreo"

Código: PE67841AB55

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, comunidad campesina o comunidad nativa solicita la autorización para el aprovechamiento de vegetación silvestre (pastoreo) dentro de una determinada área de dominio público, para la alimentación de ganado de una manera sostenible. La Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la resolución que otorga la autorización, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud.
- 2.- Declaración Jurada de pastoreo cuyo contenido mínimo es:
 - i. Número de individuos de ganado.
 - ii. Ubicación del área de interés.
 - iii. Plazo de permanencia en el sitio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Sectorial -DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 122.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRA-Dirección Forestal y Fauna Silvestre y Asuntos Ambientales Agrarios.

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063422375
Anexo: 12
Correo: direccionregional@agropasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Forestal y Fauna Silvestre y Asuntos Ambientales Agrarios. - DRA-Dirección Forestal y Fauna Silvestre y Asuntos Ambientales Agrarios.	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 96, 97, 98 y numeral 14 del Anexo N°1	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	N°018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Artículo 1 y numeral 3 del anexo	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 130-2018-PCM	28/11/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE61673253C

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud de autorización de oferta formativa con opción de título a nombre de la Nación, dirigida al Director/a de la UGEL, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, número de partida y asiento registral en donde conste el poder de representación vigente.
- 2.- Plan de estudios del programa de estudios, conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales, en formato digital
- 3.- Copia simple de actas de reuniones con representantes del sector productivo, para la elaboración de los planes de estudio; conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales.
- 4.- Declaración jurada firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, sobre la existencia de las condiciones de infraestructura, servicios básicos, servicios al estudiante, equipamiento, mobiliario, recursos para el aprendizaje, así como el detalle de los mismos; que deberá corresponder a los programas de estudio que se ofertarán, al número de estudiantes, y deberán enmarcarse en los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU.
- 5.- Declaración jurada sobre la disponibilidad del personal docente acorde al plan de estudios propuesto, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica.
- 6.- Copia simple de licencia para el uso de plataforma o entorno educativo virtual, o link de la plataforma de uso libre, así como el usuario y contraseña para la verificación del contenido educativo de la misma; en el caso de implementar la modalidad semipresencial y a distancia.
- 7.- Copia simple de convenios y/o alianzas con el sector productivo, para la inserción laboral del estudiantado, y para la implementación de formación dual o formación en alternancia, de corresponder.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: - SEDE UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE PASCO.- SEDE UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL OXAPAMPA.- SEDE UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 501.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL OXAPAMPA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE PASCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:30 a 18:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UGEL OXAPAMPA TRÁMITE DOCUMENTARIO : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL OXAPAMPA
 UGELPASCO-TRAMITE DOCUMENTARIO : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE PASCO
 UGEL DANIEL A. CARRION -TRAMITE DOCUMENTARIO. : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UGEL DREP - DIRECCIÓN DE LA UGEL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-429222-UGEL PASCO. 063-283422-UGEL OXAPAMPA. 062632881 UGEL DAC.
 Anexo: 20 UGEL OXAPAMPA .
 Correo: tramitedocumentario@ugelpasco.gob.p
 tramites_ugel@ugeloxapampa.edu.pe,
 sgabriels@ugeldac.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA UGEL - UGEL DREP - DIRECCIÓN DE LA UGEL	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PASCO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en Registro Nacional de Plantaciones Forestales (Predios privados y comunidades)"

Código: PE67841BC26

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la inscripción de una plantación forestal en un predio privado o comunal, según corresponda, con información referida a ubicación, superficie, especies, número de árboles (de ser el caso) y el derecho sobre el área de la plantación, para poder desarrollar su aprovechamiento y movilización. La Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre verifica el cumplimiento de los requisitos y emite el certificado de inscripción, el cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

- 1.- Solicitud.
 - 2.- En caso el predio privado que no se encuentre registrado en la SUNARP, adjuntar copia simple del documento que acredite el derecho de propiedad sobre el área de la plantación forestal.
 - 3.- Mapa de ubicación del predio y del área de la plantación en coordenadas UTM y Datum WGS84, indicando zona y extensión
 - 4.- Copia simple del documento que acredite la autorización del titular del área donde se realizará la instalación y conducción de la plantación o sistema agroforestal, en el caso que la persona que registra la plantación no sea el titular del área
- Adicionalmente, para comunidades nativas o campesinas, adjuntar:
- 5.- Copia simple de acta de asamblea comunal que contenga el acuerdo para el registro de la plantación, donde se precise si dicha plantación es comunal, familiar, grupal o individual; se menciona al agente que realizó dicha plantación, a quien se deberá garantizar el beneficio.

Notas:

- 1.- Para el caso de comunidades nativas o comunidades campesinas, la solicitud de inscripción la realiza el jefe o presidente de la comunidad, conforme lo dispuesto en el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas o Comunidades Campesinas aprobado mediante el Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Sectorial-DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRA-TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

DRA-Dirección Forestal y Fauna Silvestre y Asuntos Ambientales Agrarios.

Teléfono: 0632375
Anexo: 12
Correo: direccionregional@agropasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - DRA-Dirección Forestal y Fauna Silvestre y Asuntos Ambientales Agrarios.	NO APLICA - DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 113	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N° 29763	22/07/2011
Artículos 16, 63, 94 y numeral 6 del Anexo N°1	Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales	Decreto Supremo	N° 020-2015-MINAGRI	30/09/2015
Artículo 89 y numeral 11 del Anexo N°2	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	N° 021-2015-MINAGRI	30/09/2015
Artículo 1 y numeral 3 del anexo	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 130-2018-PCM	28/11/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Canje de licencia de conducir provisional para extranjeros que solicitan refugio o asilo"

Código: PE69897460D

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula el canje de la licencia de conducir provisional de extranjeros solicitantes de refugio o asilo que cuentan con licencias de su país de origen, a través de su homologación. La licencia tiene una vigencia de un (01) año.

Requisitos

- 1.- Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada:
 - a) Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
 - b) Contar con examen de conocimientos para obtener licencia de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
 - c) Que cuenta con la respectiva licencia de conducir, la cual estará sujeta a la verificación posterior por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- 2.- Copia simple del documento expedido por el órgano nacional competente que acredite la condición de solicitante de refugio o asilo.
- 3.- Una fotografía tamaño pasaporte.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Cuenta Corriente: 501-012920 - BANCO DE LA NACIÓN

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES PASCO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTC - DIRECCION REGIONAL : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRTC - DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 422177
Anexo: -
Correo: circulacion@drtc.regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 8.1 y 31.1	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso para la Importación o Exportación de semillas o reproductores con fines de acuicultura (excepto especies CITES)"

Código: PE57561A8C8

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, solicita el permiso para la Importación o Exportación de semillas o reproductores con fines de acuicultura, a excepción de las especies CITES.

Requisitos

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

Para IMPORTACIÓN

2.- Copia del Certificado sanitario del país de origen.

3.- Copia de la Resolución Aprobatoria del EIA-sd en caso de introducción de nuevas especies.

Para EXPORTACIÓN

4.- Número de Certificado de Procedencia.

Notas:

1.- Posterior a la emisión de este procedimiento, el administrado Importador de semilla o reproductores con fines acuícolas deben contar con el Certificado Oficial Sanitario de Recursos Hidrobiológicos con fines de importación emitido por el SANIPES; asimismo, cumplir con la normatividad correspondientes referido al protocolo de desinfección de ovas, de ser el caso.

Formularios

Formulario PDF: PES. (PA-010)

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_166_20210625_170632.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE SECTORIAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Y OFICINA ZONAL DE OXAPAMPA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 284.50

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: Cta. Cte. N° Cta.Cte.00-501-085383-Gobierno Regional Pasco

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIREPRO- MESA DE PARTES : DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIREPRO - DIRECCIÓN DE PESQUERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-421680

Anexo: -

Correo: direccionproduccion@regionpasco.gob.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 20	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015
Incisos i) y k) del numeral 7.2 del artículo 7, artículos 50 y 51	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numerales 50.1, 50.5 del artículo 50 y numerales 51.1, 51.2 y 51.3 del artículo 51	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020
Artículo 25	Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos	Decreto Supremo	N° 034-2008-AG	17/12/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de Licenciamiento Institucional de CETPRO privado"

Código: PE61673B964

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud de renovación de licenciamiento institucional, dirigida al Director/a de la DRE, o la que haga sus veces, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, y correo electrónico.
- 2.- Documento que acredite la capacidad legal del solicitante: Copia simple de la vigencia de poder del o la representante legal de la persona jurídica, con una antigüedad no mayor a tres meses.
- 3.- Documentos que acrediten las condiciones de infraestructura, equipamiento y mobiliario: Declaración Jurada, firmada por el representante legal de la persona jurídica, señalando que se mantienen las condiciones básicas de calidad en: infraestructura, equipamiento, mobiliario, recursos para el aprendizaje y servicios básicos con los que obtuvo el licenciamiento; incluyendo una breve descripción de los mismos.
- 4.- Documentos que acrediten la idoneidad del personal: Declaración Jurada, firmada por el representante legal de la persona jurídica, señalando que cuenta con el personal idóneo para los órganos Directivo, Académico, Administrativo y de Bienestar y Empleabilidad; debiendo incluir un listado del personal, señalando: nombres y apellidos, número de documento nacional de identidad o carné de extranjería, denominación del título profesional o técnico, cargo, años de experiencia en cargos similares, y programa de estudios que dicta (en el caso de los docentes).
- 5.- Documentos que acrediten la pertinencia de la propuesta pedagógica: Copia simple de la Resolución a través del cual SINEACE otorga la acreditación de programas de estudio; de ser el caso.
- 6.- Programas de estudio actualizados, de acuerdo la normativa específica emitida por el Ministerio de Educación; en formato digital.
- 7.- Documentos que acrediten la capacidad de gestión institucional: Copia simple de la Resolución a través del cual SINEACE otorga la acreditación institucional; de ser el caso.
- 8.- Informe de evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y resultados obtenidos durante la vigencia del licenciamiento, en formato digital; y copia simple del documento que aprueba los instrumentos de gestión actualizados: PEI, RI, y PAT.
- 9.- Informe sobre los resultados de los servicios de bienestar y empleabilidad, obtenidos en los últimos dos (2) años, que deberá enmarcarse en los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU; en formato digital.
- 10.- Declaración jurada sobre la existencia de un sistema (manual o automatizado) para el registro y tratamiento de la información académica del CETPRO, breve descripción de su funcionamiento, y usuario y contraseña para la verificación del contenido en el caso de que sea un sistema automatizado virtual.
- 11.- Documentos que acrediten la capacidad económica: Declaración jurada sobre la disponibilidad de recursos económicos financieros para el correcto funcionamiento del CETPRO por un periodo mínimo de 5 años, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica. La estimación del presupuesto podrá contemplar el balance proyectado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE CENTRAL-DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PASCO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 674.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRE PASCO - UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PASCO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 421019
Anexo: -
Correo: tramitedocumentario@drepasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para inscripción en el RECSAL"

Código: PE69897DDE2

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula el proceso de inscripción de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPRESS, al Registro de Entidades Habilitadas para expedir Certificados de Salud para postulantes a Licencias de Conducir - RECSAL, que fueron previamente autorizadas por las Direcciones o Gerencias Regionales de Transporte, para certificar las aptitudes médicas y psicológicas de los postulantes a una licencia de conducir, estableciendo las deficiencias y las restricciones recomendadas, de ser el caso. No está sujeta a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud de inspección in situ indicando:
- Razón o denominación social, domicilio legal, horario en el cual realizara las evaluaciones médicas y psicológicas a los postulantes a la obtención de una licencia de conducir, consignar posición georeferenciada del establecimiento, así como el nombre, DNI y la colegiatura de los profesionales de salud y consignar la dirección de la tarjeta de red Media Access Control (MAC) del equipo informático y la dirección Internet Protocolo (IP) fija y pública.
- Día de pago y el número de constancia de pago

2.- Adjuntar copia de la resolución administrativa de categorización del establecimiento.

3.- Adjuntar copia del documento que sustente su inscripción en el RENIPRESS

Notas:

1.- La resolución administrativa de categorización es a partir de la categoría I-3

2.- La solicitud de inspección in situ, conforme a lo establecido para verificar el cumplimiento de los requisitos específicos, previsto en el Art. del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2016-MTC.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 436.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Cuenta Corriente: 501-012920 - BANCO DE LA NACIÓN

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES PASCO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTC - DIRECCION REGIONAL : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

DRTC - DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE

Teléfono: 063 422177.
 Anexo: -
 Correo: circulacion@drtc.regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Circulación Terrestre de la DRTC pasco. - DRTC - DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE	Gerente de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Pasco - GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Apartados i) y ii) del artículo 43, artículos 42 y 44	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE57561E655

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

2.- En caso de reserva de área acuática en ámbitos marinos adjuntar Carta fianza emitida por una entidad del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (con una vigencia de 60 días calendario)

-En caso de AMYGE, es por un valor de 12% de una (01) UIT por cada hectárea solicitada

-En caso de AMYPE, es por un valor de 6% de una (01) UIT por cada hectárea solicitada

-La categoría AREL no requiere presentación de carta fianza

Formularios

Formulario PDF: PES. (PA-006)

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_166_20210623_165902.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE SECTORIAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Y OFICINA ZONAL DE OXAPAMPA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 172.30

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:
Banco de la Nación: Cta. Cte. N° Cta.Cte.00-501-085383-Gobierno Regional Pasco - (AMYPE)

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIREPRO- MESA DE PARTES : DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIREPRO - DIRECCIÓN DE PESQUERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-421680
Anexo: -
Correo: direccionproduccion@regionpasco.gob.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Obtención de licencia de Conducir Provisional para extranjeros que solicitan refugio o asilo"

Código: PE6989707D6

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la expedición de la licencia de conducir provisional a los extranjeros solicitantes de refugio o asilo, que acrediten dicha condición, y que no cuenten con licencia de conducir en su país de procedencia u origen. La vigencia de la licencia es de un (01) año.

Requisitos

- 1.- Copia simple del Documento expedido por el órgano nacional competente que acredite la condición de solicitante de refugio o asilo.
- 2.- Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada:
 - a) Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
 - b) Contar con examen de conocimientos para obtener licencia de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
 - c) Contar con examen de habilidades en la conducción para la categoría, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.

Notas:

- 1.- Cumplir con los aspectos normativos establecidos en el numeral 13.1 del Artículo 13 del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, modificado por Decreto Supremo N° 026-2016-MTC.
- 2.- En el requisito 1, cuando se menciona al órgano nacional competente entiéndase al Ministerio de Relaciones Exteriores.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTC - DIRECCION REGIONAL : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRTC - DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 422177.
Anexo: -
Correo: circulacion@drtc.regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 8.1, 8.2, 13 y 31.2	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revalidación de licencia de conducir provisional para extranjeros que solicitan refugio o asilo"

Código: PE698978182

Descripción del procedimiento

El procedimiento administrativo tiene el objeto de verificar la continuidad de las condiciones indispensables que motivaron el otorgamiento de la licencia de conducir provisional del solicitante de refugio o asilo para la conducción de un vehículo automotor a nivel nacional. La licencia tiene una vigencia de un (01) año.

Requisitos

- 1.- Solicitud, según formulario.
- 2.- Copia del documento expedido por la autoridad competente, que mantiene su condición de solicitante de refugio o asilo.

Notas:

- 1.- En el requisito 2, cuando se menciona autoridad competente entiéndase al Ministerio de Relaciones Exteriores.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTC - DIRECCION REGIONAL : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRTC - DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 422177.
Anexo: -
Correo: circulacion@drtc.regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 8.2, 19-A.1, 19-A.2, 24-A, 31.4 y 31.5	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE57561CCCB

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud según formato, de Renovación de Formulario de Reserva para las categorías productivas –AMYGE, AMYPE y AREL, declarando la categoría productiva a desarrollar, la ubicación, hectárea, especie a cultivar y las coordenadas geográficas referidas al Datum WGS 84 del área, indicando número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite
- 2.- Documentación que acredite haber iniciado la elaboración del instrumento de gestión ambiental o haber contratado una consultora para dicho fin
- 3.- Para AMYGE o AMYPE: Documento de renovación de la carta fianza por sesenta (60) días calendarios adicionales, en el caso que corresponda. La categoría productiva AREL no requiere la presentación de carta fianza o renovación de la misma.

Formularios

Formulario PDF: PES. (PA-007)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_166_20210623_193610.pdf
Uri:

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE SECTORIAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Y OFICINA ZONAL DE OXAPAMPA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIREPRO- MESA DE PARTES : DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIREPRO - DIRECCIÓN DE PESQUERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-421680
Anexo: -
Correo: direccionproduccion@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de Licencia de Conducir Solicitada por Miembros del Servicio Diplomático acreditados en el país"

Código: PE698974495

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la expedición de una licencia de conducir para diplomáticos extranjeros o funcionarios de organismos internacionales y Entidades e Instituciones de Cooperación Técnica Internacional, acreditados en el Perú, así como sus ascendientes, descendientes y cónyuge; a fin de obtener cualquiera de las licencias de conducir establecidas en el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2016-MTC.
La vigencia está sujeta a la Licencia de Conducir otorgada de acuerdo a la clase A y categoría I expedida.

Requisitos

- 1.- Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada:
 - a) Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
 - b) Contar con examen de conocimientos para obtener licencia de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
 - c) Contar con examen de habilidades en la conducción para la categoría, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
- 2.- Copia de nota de Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- 3.- Copia del documento de Identidad extranjero
- 4.- Una fotografía tamaño pasaporte

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRTC - DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 422177.
Anexo: -
Correo: circulacion@drtc.regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 29.2	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE57561C624

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud según formato, indicando el N° de Resolución de Certificación Ambiental aprobatoria, así como el número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite.
- 2.- En caso de arrendatario o poseionario del predio de propiedad privada, adjuntar la información sustentatoria.
- 3.- En caso de investigación, indicará en la solicitud el formulario de reserva de área correspondiente y acompañará el Proyecto de Investigación en acuicultura.

Formularios

Formulario PDF: PES- (PA-001)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_166_20210623_200337.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE SECTORIAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Y OFICINA ZONAL DE OXAPAMPA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIREPRO- MESA DE PARTES : DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIREPRO - DIRECCIÓN DE PESQUERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-421680
Anexo: -
Correo: direccionproduccion@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Canje de licencia de Conducir solicitado por Miembros del Servicio Diplomático acreditados en el país"

Código: PE69897F618

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la convalidación (canje) de una licencia de conducir para diplomáticos extranjeros o funcionarios de organismos internacionales y Entidades e Instituciones de Cooperación Técnica Internacional, acreditados en el Perú, así como sus ascendientes, descendientes y cónyuge; a fin de obtener cualquiera de las licencias de conducir establecidas en el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir aprobado mediante Decreto Supremo N° 007 2016-MTC.

Tiene un periodo de vigencia de acuerdo al siguiente detalle:

- Para la licencia de conducir Clase A Categoría I: Diez (10) años contados desde la fecha de su emisión, salvo que el solicitante, en los últimos diez (10) años haya sido sancionado con inhabilitación temporal por infracción a las disposiciones establecidas en el TUO del Reglamento Nacional de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, en cuyo caso tendrá una vigencia de cinco (05) años.

Para las licencias profesionales (AII y AIII): La vigencia de la licencia es la siguiente:

- Vigencia de cinco (05) años, si el conductor no ha sido sancionado

- Vigencia de tres (03) años, si el conductor ha sido sancionado por infracciones leves; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)

- Vigencia de dos (02) años, si el conductor ha sido sancionado por infracción grave, o muy grave; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)

Requisitos

1.- Solicitud según formulario.

2.- Copia de Nota de Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores.

3.- Copia de la Licencia de Conducir Extranjera vigente (en caso de no poseer la licencia de conducir, deberá cumplir con los requisitos establecidos para la categoría que postula, a excepción del pago de tasas).

4.- Copia del documento de Identidad extranjero.

5.- Una fotografía tamaño pasaporte.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Cuenta Corriente: 501-012920 - BANCO DE LA NACIÓN

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES PASCO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

DRTC - DIRECCION REGIONAL : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRTC - DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 422177
Anexo: -
Correo: circulacion@drtc.regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c) y d) del artículo 29.1	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE63729E78A

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTPE - MESA DE PARTES : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: direcciontrabajo@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB DIRECTOR DE NEGOCIACIONES COLECTIVAS REGISTROS GENERALES - DRTPE - Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	DIRECTOR DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS - DRTPE - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE575613895

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

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

Formularios

Formulario PDF: PES. (PA-008)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_166_20210623_201444.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE SECTORIAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Y OFICINA ZONAL DE OXAPAMPA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIREPRO- MESA DE PARTES : DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIREPRO - DIRECCIÓN DE PESQUERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-421680
Anexo: -
Correo: direccionproduccion@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 18	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015
Artículo 24	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numerales 50.1, 50.2, 50.3, 50.4, y 50.5 del artículo 50 y numeral 51.3 del artículo 51	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revalidación de Licencia de Conducir Clase A Categoría I"

Código: PE6989713B4

Descripción del procedimiento

El procedimiento administrativo consiste en evaluar y verificar la continuidad de las aptitudes físicas, psicológicas y las capacidades cognitivas que deben poseer los conductores titulares de las licencias de conducir de clase A categoría I, para la conducción de un vehículo automotor a nivel nacional de transporte de personas de uso particular (categorías M1 y M2), así como de vehículos automotores de transporte de mercancías (categoría N1).

La vigencia es la siguiente:

- Vigencia de diez (10) años, si el conductor no ha sido sancionado o lo ha sido, con sanciones aplicables a infracciones leves. (*)
- Vigencia de ocho (08) años, si el conductor ha sido sancionado por infracción grave o muy grave que no amerite la suspensión de la licencia de conducir (siempre y cuando haya cumplido con la sanción. Para la aplicación de lo establecido, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa).
- Vigencia de cinco (05) años, si el conductor ha sido sancionado con la suspensión de la licencia de conducir o ha sido inhabilitado temporalmente para obtenerla (siempre y cuando haya cumplido con la sanción. Para la aplicación de lo establecido, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa).

A partir de los setenta (70) años de edad, la obtención y revalidación de la licencia de conducir de clase A categoría I se otorga de acuerdo al siguiente detalle:

- Cinco (05) años de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y cinco (75) años de edad.
- Tres (03) años de vigencia a partir de los setenta y cinco (75) hasta los ochenta y uno (81) años de edad.
- Dos (02) años de vigencia a partir de los ochenta y uno (81) años de edad.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, en el que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito, indicando lo siguiente:

- a) No estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.
- b) Contar con certificado de salud para Licencias de Conducir, expedido, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores. (No se está solicitando documento que sustente este requisito dado que se visualiza en el Sistema Nacional de Conductores).
- c) Día de pago y número de constancia de pago.

2.- Copia simple de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorable a los intereses del solicitante, en caso éste tuviera según la información contenida en el Registro Nacional de Sanciones, multas pendientes de pago o sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes que hayan agotado la vía administrativa

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Cuenta Corriente: 501-012920 - BANCO DE LA NACIÓN

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES PASCO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

DRTC - DIRECCION REGIONAL : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRTC - DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 422177.
Anexo: -
Correo: circulacion@drtc.regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 19-A.1, 19-A.2 y 24-A.3	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones	Decreto Supremo	N° 020-2019-MTC	28/06/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE575614A3B

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud según formato, indicando el número de formulario de reserva vigente, el N° de Resolución de Certificación Ambiental aprobatoria, así como el número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite
- 2.- Proyecto de Convenio de conservación, inversión y producción acuícola, y/o Proyecto de Convenio Acuícola de Aprovechamiento Sostenible (para concesiones especiales) suscrito por el solicitante, según modelo de convenio vigente

Notas:

- 1.- Cuando las actividades acuícolas que se desarrollan en Áreas Naturales Protegidas y sus zonas de amortiguamiento, y Áreas de Conservación Regional, requieren emisión de compatibilidad, la presentación del Instrumento de Gestión Ambiental respectivo y la opinión técnica previa favorable del SERNANP.
- 2.- Los modelos de convenio, así como el formulario de reserva solo se requieren para el caso de otorgamiento.

Formularios

Formulario PDF: PES. (PA-003)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_166_20210623_202411.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE SECTORIAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Y OFICINA ZONAL DE OXAPAMPA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIREPRO- MESA DE PARTES : DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIREPRO - DIRECCIÓN DE PESQUERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-421680
Anexo: -
Correo: direccionproduccion@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revalidación de Licencia de Conducir Clase A Categoría II-A, II-B, III-A, III-B, III-C"

Código: PE698973EAD

Descripción del procedimiento

El procedimiento administrativo consiste en evaluar y verificar la continuidad de las aptitudes físicas y psicológicas, capacidades cognoscitivas, así como de los conocimientos mínimos que deben poseer los conductores titulares de una licencia de conducir de clase A categoría II-a, II-b, III-a, III-b, III-c.

La vigencia es la siguiente:

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

A partir de los setenta (70) años de edad la revalidación de las licencias de conducir profesionales de la clase A, previa evaluación médica y psicológica favorable de una ECSAL, se otorgan por los siguientes periodos menores:

- Un (01) año de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y seis (76) años de edad.
- Seis (06) meses de vigencia a partir de los setenta y seis (76) hasta los ochenta y uno (81) años de edad.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario (All-a, All-b, All-a, All-b y All-c), indicando bajo declaración jurada:

a) No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.

b) Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre

2.- Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.

3.- Contar con examen de conocimientos aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.

4.- Pago por derecho de tramitación, el cual se verificará a través del Sistema Nacional de Conductores, según número de Documento de Identidad consignado en el formulario de solicitud.

Notas:

1.- Se deben cumplir con los aspectos normativos establecidos en el literal a) del numeral 19-A-2 del artículo 19-A, del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, incorporado por el artículo 2 del Decreto Supremo N° 020-2019-MTC, que modifica dicho Reglamento.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Cuenta Corriente: 501-012920 - BANCO DE LA NACIÓN

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES PASCO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTC - DIRECCION REGIONAL : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRTC - DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 422177.
Anexo: -
Correo: circulacion@drtc.regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 19-A.1, 19-A.2 y 24-A.3	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones	Decreto Supremo	N° 020-2019-MTC	28/06/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de la modificación del Reglamento Interno de Trabajo"

Código: PE63729847B

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud según formato
- 2.- Dos (02) ejemplares del nuevo texto del Reglamento Interno de Trabajo.

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIREPRO- MESA DE PARTES : DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: direcciontrabajo@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB DIRECTOR DE NEGOCIACIONES COLECTIVAS Y REGISTROS GENERALES - DRTPE - Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	DIRECTOR REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento o Renovación de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL (incluye concesiones especiales)"

Código: PE575617217

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita el otorgamiento o renovación de una concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL, en terrenos de dominio privado del estado, aguas marinas o continentales. La AREL busca cubrir la canasta básica familiar y es principalmente para el autoconsumo y emprendimientos orientados al autoempleo. La producción anual de la AREL no supera las 3.5 toneladas brutas. La concesión se encuentra exonerada del pago por derecho de acuicultura y tiene una duración de hasta 30 años, renovables por igual periodo.

Requisitos

- 1.- Solicitud según Formato 03 (anexo IV del reglamento de la Ley general de Acuicultura), de Otorgamiento de Concesión o Renovación para el desarrollo de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL.
- 2.- Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola y/o Proyecto de Convenio Acuícola de Aprovechamiento Sostenible (para concesiones especiales) suscrito por el solicitante, según modelo de convenio vigente.
- 3.- Solo para otorgamiento, indicar el número de Formulario de Reserva de Área Acuática vigente

Notas:

- 1.- También aplica para centros de educación básica sin fines comerciales
- 2.- Cuando las actividades acuícolas se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, la autoridad competente solicita la emisión de la Compatibilidad del SERNANP de acuerdo con la expresión de interés del administrado de operar en esa zona.

Formularios

Formulario PDF: PES. (PA-009)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_166_20210624_111011.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE SECTORIAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Y OFICINA ZONAL DE OXAPAMPA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIREPRO- MESA DE PARTES : DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIREPRO - DIRECCIÓN DE PESQUERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-421680
Anexo: -
Correo: direccionproduccion@regionpasco.gob.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 19, numeral 30.5 del artículo 30, del numeral 33.1 al 33.3 del artículo 33, numeral 39.2 del artículo 39, y numeral 40.2 del artículo 40	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015
Artículos 19, 24 y 41	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numeral 10.1 del artículo 10, numerales del 33.2 al 33.5 del artículo 33, y numerales 40.1, 40.2, 40.3, 40.4 del artículo 40	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización previa a las y los adolescentes para que realicen trabajo por cuenta ajena o en relación de dependencia"

Código: PE63729871C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita la autorización previa para que las y los adolescentes realicen trabajo por cuenta ajena o en relación de dependencia, evaluando previamente que las labores para las que van a ser contratados no afecten su salud física, mental, emocional; y en términos generales, su desarrollo integral, así como su asistencia a la escuela, y que no se realicen en horarios inadecuados. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la autorización mediante una resolución y libreta. La vigencia de la autorización otorgada está sujeta a la duración de la contratación laboral.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud firmado por la o el adolescente solicitante y su padre/madre, tutor o responsable. En los lugares donde no se provea dicho formato, se puede presentar una solicitud simple dirigida al DRT/GRT de la región, consignando que se trata de una solicitud de trabajo adolescente por cuenta ajena o que se preste en relación de dependencia firmada por la o el adolescente solicitante y su padre/madre, tutor o responsable.
- 2.- Copia simple de contrato de trabajo, proyecto de contrato de trabajo o declaración jurada firmada por el empleador, en donde se consigne el puesto de trabajo y/o labor que desempeña, sus funciones principales, el horario de trabajo, su remuneración y la duración del contrato de trabajo.
- 3.- Copia simple de la constancia emitida por el centro de estudios en donde figure que la o el adolescente se encuentra inscrito y su horario de estudios o declaración jurada firmada por su padre/madre, tutor o responsable, consignando los mismos datos.
- 4.- Copia simple del certificado médico del adolescente, el cual será expedido gratuitamente por los servicios médicos del Sector Salud o de la Seguridad Social, de conformidad con el literal b del artículo 54 del Código de los Niños y Adolescentes.
- 5.- Copia simple de la resolución del juez competente que autorice el trabajo del adolescente en horario nocturno; requisito que aplica únicamente en los casos en los que el trabajo adolescente vaya a ser realizado en horario nocturno.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
VIRTUAL
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y
PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTPE - MESA DE PARTES : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: direcciontrabajo@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB DIRECTOR DE PROMOCION Y PROTECCION DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES Y DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - DRTPE - Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo	DIRECTOR DE PROMOCION Y PROTECCION DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES Y DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - DRTPE - Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 19, 22 y del 48 al 68	Nuevo Código de los Niños y Adolescentes	Ley	N° 27337	07/08/2000
Artículos 4, 5, 7, 8, 9 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 y la Segunda Disposición Complementaria Final	Decreto Supremo que regula el procedimiento de autorización previa a los y las adolescentes para que realicen trabajo por cuenta ajena o en relación de dependencia	Decreto Supremo	N° 018-2020-TR	25/08/2020
Artículo 7	Ley de las Trabajadoras y Trabajadores del Hogar	Ley	N° 31047	01/10/2020
Relación de trabajos peligrosos y actividades peligrosas o nocivas para la salud integral y la moral de las y los adolescentes	Artículos 1, 2, 3 y 4	Decreto Supremo	N° 003-2010-MIMDES	20/04/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE698973125

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud según formulario donde señale:
 - a. Número de la partida registral, oficina registral y asiento donde conste que el Objeto Social debe ser la prestación de servicios de transporte terrestre de personas. En caso que el estatuto social no distinga como principal alguna de las actividades consignadas en el objeto social, se estará a lo que figure declarado en el Registro Único del Contribuyente (RUC).
 - b. Contar con Certificados SOAT vigentes
 - c. Contar con Certificados de Inspección Técnica Vehicular vigentes.
 - d. Números de Placas de los vehículos.
 - 2.- Declaración Jurada suscrita por el gerente general, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales, de la peticionaria, conforme a los establecido en numerales 37.4, 37.5 y 37.7 del artículo 37° del RNAT
 - 3.- Declaración Jurada suscrita por el Gerente General, en representación de la Empresa, conforme a lo establecido en los numerales 20.1.9 (solo para vehículos M3), 37.2, 37.3, 37.6, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6, 55.1.11, 55.1.12.6, 55.1.12.7, 55.1.12.8, 55.1.12.9, 55.1.12.10, de los artículos 20°, 37°, 38° y 55° del RNAT
 - 4.- Declaración Jurada sobre relación de conductores indicando número de sus licencias de conducir.
 - 5.- La dirección del taller que se hará cargo del mantenimiento de las unidades, indicando si son propios o de terceros, en cuyo caso acompañará copia del contrato respectivo (Cuando este es prestado con menos de cinco (5) vehículos, sólo será necesario acreditar ser titular o tener suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa, si excede de dicha cantidad de vehículos, deberá además acreditar contar con talleres de mantenimiento sean propios o contratados con terceros).
 - 6.- Documentos que acrediten que la empresa cuenta con un sistema de comunicación (Teléfono).
 - 7.- La documentación y/o prueba suficiente que acredite que cuenta con el Manual General de Operaciones, firmado y elaborado de acuerdo a los lineamientos señalados en el numeral 42.1.5 del artículo 42° del RNAT.
 - 8.- Fotocopia de los Certificados de Limitador de Velocidad (Solo para vehículos M3).
 - 9.- Currículum documentado, de las personas encargadas de las áreas de Operaciones y Prevención de Riesgos. (En aquellos casos en que la flota sea de menos de cinco (5) vehículos una sola persona podrá asumir ambas responsabilidades).
 - 10.- Fotocopia del documento que acredite que la solicitante es titular o tiene suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa
 - 11.- Día de pago y el número de constancia de pago.
- Notas:
- 1.- Respecto al literal c) del requisito 1, el CITV vigente según el servicio que se solicita, de acuerdo al literal e) del subnumeral 7.1.1 del numeral 7.1 del artículo 7 del DS 011-2018-MTC.

Formularios

[Formulario vacío]

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 175.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 soles
Otras opciones
 Agencia Bancaria:
 Cuenta Corriente: 501-012920 - BANCO DE LA NACIÓN

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

[Espacio reservado para Plazo de atención y Calificación del procedimiento]

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

15 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTC - DIRECCION REGIONAL : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRTC - DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 422177.
Anexo: -
Correo: circulacion@drtc.regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Circulación Terrestre de la DRTC pasco. - DRTC - DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE	Gerente de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Pasco - GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 3.63.2, 7.1.2.2, 33.2, 37.2, 37.3, 37.4, 37.5, 37.6, 37.7, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.2, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6, 42.1.5, 55.1, 55.2, 55.4, 113.3.1, 113.3.2, 113.3.6, 113.3.7	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	Nº 017-2009-MTC	22/04/2009
Artículo 53-A	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones	Decreto Supremo	Nº 020-2019-MTC	25/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE63729BABF

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud según formato.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTPE - MESA DE PARTES : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: direcciontrabajo@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"**Base legal**

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para prestar servicio de transporte terrestre público regular de personas de ámbito regional"

Código: PE69897EFFA

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita la autorización para prestar el servicio de transporte regular de personas en el ámbito regional, con la finalidad de brindar el servicio en una ruta y frecuencia determinada, bajo condiciones de: regularidad, continuidad, generalidad, obligatoriedad y uniformidad. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización y la(s) Tarjeta(s) Única(s) de Circulación. Se encuentra sujeto a renovación cada 10 años.

Requisitos

- 1.- Solicitud según formulario donde señale:
 - a. Número de la partida registral, oficina registral y asiento donde conste que el Objeto Social debe ser la prestación de servicios de transporte terrestre de personas. En caso que el estatuto social no distinga como principal alguna de las actividades consignadas en el objeto social, se estará a lo que figure declarado en el Registro Único del Contribuyente (RUC).
 - b. Contar con Certificados SOAT vigentes
 - c. Contar con Certificados de Inspección Técnica Vehicular vigentes.
 - d. Números de Placas de los vehículos.
- 2.- Declaración Jurada suscrita por el gerente general, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales, de la peticionaria, conforme a los establecido en numerales 37.4, 37.5 y 37.7 del artículo 37° del RNAT
- 3.- Declaración Jurada suscrita por el Gerente General, en representación de la Empresa, conforme a lo establecido en los numerales 20.1.9 (solo para vehículos M3), 37.2, 37.3, 37.6, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6, 55.1.11, 55.1.12.6, 55.1.12.7, 55.1.12.8, 55.1.12.9, 55.1.12.10, de los artículos 20°, 37°, 38° y 55° del RNAT.
- 4.- Declaración Jurada sobre relación de conductores indicando número de sus licencias de conducir.
- 5.- Declaración Jurada de contar con patrimonio mínimo (vehículos, organización e infraestructura) para prestar un servicio de transporte público regular de personas.
- 6.- Declaración Jurada precisando los términos del permiso solicitado (El destino al que se pretende prestar servicio, el itinerario, las vías a emplear, las escalas comerciales y las estaciones de ruta a emplear, la clase de servicio, la modalidad, y las frecuencias y los horarios, cuando corresponda).
- 7.- Copia de la Propuesta operacional, en la que el solicitante acredite matemáticamente la viabilidad de operar el número de servicios y frecuencias solicitadas con el número de conductores y vehículos que habilita
- 8.- Documento que acredite ser titulares (copia simple del certificado de habilitación vehicular expedido por autoridad competente) o tener suscritos contratos vigentes para usar y usufructuar terminales terrestres o estaciones de ruta habilitados, en origen, destino y escalas comerciales.
- 9.- Copia del contrato o recibo de pago con operador telefónico que acredite que su representada cuenta con número, código o mecanismo que permite la comunicación con cada uno de los vehículos que se habilitan, en el servicio de transporte de personas
- 10.- Copia del Manual General de Operaciones, firmado por el representante legal de la empresa.
- 11.- Copia de los Certificados de Limitador de Velocidad.
- 12.- Copia del Currículum documentado, de las personas encargadas de las áreas de Operaciones y Prevención de Riesgos.
- 13.- Copia del contrato con la empresa prestadora del servicio de control y monitoreo (GPS), donde se identifique la placa del vehículo.
- 14.- Copia del documento que acredite que la solicitante es titular o tiene suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa.
- 15.- Indicar el día de pago y el número de constancia de pago.
- 16.- La dirección del taller que se hará cargo del mantenimiento de las unidades, indicando si son propios o de terceros, en cuyo caso acompañará copia del contrato respectivo.

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Monto - S/ 175.20

Caja de la Entidad

Efectivo:

soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Cuenta Corriente: 501-012920 - BANCO DE LA NACIÓN

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES PASCO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTC - DIRECCION REGIONAL : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRTC - DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 422177.

Anexo: -

Correo: circulacion@drtc.regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Circulación Terrestre de la DRTC pasco. - DRTC - DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE	Gerente de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Pasco - GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 20.1.9 y 20.1.10 del artículo 20, numeral 33.2 y 33.4 del artículo 33, numerales 37.2, 37.3, 37.4, 37.5, 37.6, 37.7, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11 del artículo 37, numerales 38.1.5.1, 38.1.2, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6 del artículo 38, numeral 51.1 del artículo 51, numeral 52.1 del artículo 52 y numerales 55.1.5, 55.1.6, 55.1.7, 55.1.8, 55.1.9, 55.1.12 y 55.2 del artículo 55	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de la autorización para el servicio de transporte (todos los servicios)"

Código: PE698972D64

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante la cual una persona natural o jurídica solicita la renovación de la autorización para prestar el servicio de transporte terrestre de ámbito regional. El cual permite verificar que las empresas que cuentan con permisos para prestar servicio de transporte terrestre continúen prestando el servicio sin interrupción, siempre que cumplan con condiciones técnicas y legales establecidas por el Reglamento Nacional de Administración de Transportes. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de renovación de autorización y el(los) título(s) habilitante(s), los cuales son renovables cada 10 años

Requisitos

- 1.- Solicitud según formulario, presentada entre los sesenta (60) días hábiles, previos al vencimiento de la autorización, donde señale:
a) La información contenida en los numerales 55.1.1, 55.1.2, 55.1.3, 55.1.4, 55.1.6, 55.1.7 y 55.1.8 del artículo 55 de este Reglamento
b) Número de constancia de pago, día de pago y monto
- 2.- Solo en caso de variación de cualquiera de las condiciones señaladas en los numerales citados, desde su última presentación ante la autoridad competente, las personas jurídicas deben acompañar copia del documento que acredite el cumplimiento de la condición respectiva.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 79.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Cuenta Corriente: 501-012920 - BANCO DE LA NACIÓN

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTC - DIRECCION REGIONAL : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRTC - DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 422177.
Anexo: -
Correo: circulacion@drtc.regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Autoridad competente	Director de la Dirección de Circulación Terrestre de la DRTC pasco. - DRTC - DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE	Gerente de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Pasco - GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 55.1.1, 55.1.2, 55.1.3, 55.1.4, 55.1.6, 55.1.7 y 55.1.8	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	Nº 017-2009-MTC	22/04/2009
Artículos 53-A.2 y 59-A	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones	Decreto Supremo	Nº 020-2019-MTC	25/06/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de Local o nuevo local de CETPRO privado"

Código: PE61673E4F5

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud de cambio de local o nuevo local, dirigida al Director/a de la UGEL, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, número de partida y asiento registral en donde conste el poder de representación vigente. Asimismo, debe señalarse la dirección propuesta para su funcionamiento
- 2.- Copia simple del Certificado Registral Inmobiliario en el que conste inscrito el inmueble donde el CETPRO prestará servicios educativos. En caso el inmueble no sea propiedad de la institución, presentar copia simple del documento que acredite su posesión.
- 3.- Declaración jurada firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, sobre la existencia de las condiciones de infraestructura, servicios básicos, recursos para el aprendizaje, servicios al estudiante, equipamiento, mobiliario, así como el detalle de los mismos; que deberá corresponder a los programas de estudio que se ofertarán, al número de estudiantes, a la gestión institucional; y deberán enmarcarse en los lineamientos que para tal fin aprueba el MINEDU.
- 4.- Copia simple de la memoria descriptiva, planos de ubicación, corte y distribución, concordantes con los programas de estudio con los que iniciará la prestación del servicio educativo y con la norma de infraestructura educativa, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 5.- Copia simple de licencia para el uso de plataforma o entorno educativo virtual, o link de la plataforma de uso libre, así como el usuario y contraseña para la verificación del contenido educativo de la misma; en el caso de implementar la modalidad semipresencial y a distancia.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: -SEDE UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL OXAPAMPA. - SEDE UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN- SEDE UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE PASCO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 646.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL OXAPAMPA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE PASCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:30 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

UGEL OXAPAMPA TRÁMITE DOCUMENTARIO : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL OXAPAMPA
 UGELPASCO-TRAMITE DOCUMENTARIO : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE PASCO
 UGEL DANIEL A. CARRION -TRAMITE DOCUMENTARIO. : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UGEL DREP - DIRECCIÓN DE LA UGEL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-429222-UGEL PASCO , 063-283422 UGEL OXAPAMPA, 062632881 UGEL DAC.
 Anexo: 20 UGEL OXAPAMPA,
 Correo: tramitedocumentario@ugelpasco.gob.pe
 tramites_ugel@ugeloxapampa.edu.gob,
 sgabriels@ugeldac.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA UGEL - UGEL DREP - DIRECCIÓN DE LA UGEL	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PASCO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Habilitación vehicular por incremento o sustitución (todos los servicios de transporte terrestre de personas y mercancías)"

Código: PE6989771FD

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual permite evaluar de forma previa que los vehículos que brindarán los servicios de transporte terrestre público y la actividad privada de transporte de personas o de mercancías cumplan con los requisitos y condiciones para su incorporación como parte de la "flota vehicular habilitada", bajo las siguientes modalidades: a) Incremento de uno o más vehículos, ampliando la flota vehicular habilitada; o, b) Sustitución de uno o más vehículos, dentro de la flota vehicular habilitada. La vigencia está sujeta al plazo de la autorización, salvo aquellas unidades ofertadas que estén bajo un contrato de arrendamiento financiero u operativo, en cuyo caso durará lo que dure el mismo o lo que venza primero.

Para el caso de mercancías, el gobierno regional emite el(los) título(s) habilitante(s) a través del sistema RENAT, para el caso de personas, el gobierno regional emite la(s) Tarjeta(s) Única(s) de Circulación.

Requisitos

- 1.- Solicitud según formulario, indicando el nombre, la razón o denominación social del transportista, el Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, representante legal y número de partida registral del transportista en el registro administrativo.
- 2.- Relación de vehículos ofertados de su propiedad o con contrato de arrendamiento financiero, que cuenten con Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) y Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigentes. En los casos que corresponda, adjuntar copia de los contratos respectivos e indicar el sistema de comunicación.
- 3.- Día de pago y el número de constancia de pago

Notas:

- 1.- Respecto al requisito 2, el CITV vigente según el servicio que se solicita, de acuerdo al literal e) del subnumeral 7.1.1 del numeral 7.1 del artículo 7 del DS 011-2018-MTC

Formularios

[Empty box for forms]

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Pago por derecho de tramitación

Atención presencial. Oficina de trámite documentario de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Pasco.
Monto - S/ 34.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Cuenta Corriente: 501-012920 - BANCO DE LA NACIÓN

Plazo de atención

[Empty box for attention period]

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTC - DIRECCION REGIONAL : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

DRTC - DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE

Teléfono: 063 422177.
 Anexo: -
 Correo: circulacion@drtc.regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 64.2, 65.1.1, 65.1.2, 65.1.3, 65.1.5, 65.1.6, 65.1.7 y 65.1.8	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento o Renovación de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL"

Código: PE575614BA1

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita el otorgamiento o renovación de una autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL, en terrenos de dominio privado. La AREL busca cubrir la canasta básica familiar y es principalmente para el autoconsumo y emprendimientos orientados al autoempleo. La autorización tiene una duración de hasta 30 años, renovables por igual periodo siempre que no recaigan sobre su titular, multas u otro tipo de sanciones declaradas mediante acto administrativo firme o que agote la vía administrativa, pendientes de cumplimiento. El procedimiento es de aprobación automática, el gobierno regional en un plazo máximo de siete (07) días hábiles otorga la resolución.

Requisitos

1.- Solicitud según Formato 03 (Anexo IV del reglamento de la Ley general de Acuicultura), de Otorgamiento de Autorización o Renovación para el desarrollo de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL.

Notas:

1.- También aplica para centros de educación básica sin fines comerciales.

2.- Cuando las actividades acuícolas se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, la autoridad competente solicita la emisión de la Compatibilidad del SERNANP de acuerdo con la expresión de interés del administrado de operar en esa zona.

Formularios

Formulario PDF: PES. (PA-011)

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_166_20210624_112247.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE SECTORIAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Y OFICINA ZONAL DE OXAPAMPA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIREPRO- MESA DE PARTES : DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIREPRO - DIRECCIÓN DE PESQUERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-421680
Anexo: -
Correo: direccionproduccion@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	NO APLICA - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 19, numeral 30.5 del artículo 30, artículo 34 y numeral 39.2 del artículo 39	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015
Artículo 19	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numeral 10.1 del artículo 10, numerales 33.2, 33.3, 33.4 y 33.6 del artículo 33 y numerales 44.1, 44.2 y 44.3 del artículo 44	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para prestar servicio público especial de transporte terrestre turístico de personas de ámbito regional"

Código: PE69897D2FF

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita la autorización para prestar el servicio de transporte especial de personas, bajo la modalidad de «transporte turístico», con el objetivo de trasladar turistas, por vía terrestre hacia los centros de interés turístico, con el fin de posibilitar el disfrute de sus atractivos, el cual se caracteriza por ser brindado sin continuidad, regularidad, generalidad, obligatoriedad y uniformidad. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización y la(s) Tarjeta(s) Única(s) de Circulación. Se encuentra sujeto a renovación cada 10 años.

Requisitos

- 1.- Solicitud según formulario
 - 2.- El Objeto Social debe ser la prestación de servicios de transporte terrestre de personas. En caso que el estatuto social no distinga como principal alguna de las actividades consignadas en el objeto social, se estará a lo que figure declarado en el Registro Único del Contribuyente (RUC).
 - 3.- Declaración Jurada suscrita por el gerente general, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales, de la peticionaria, conforme a los establecido en numerales 37.4, 37.5 y 37.7 del artículo 37° del RNAT.
 - 4.- Declaración Jurada suscrita por el Gerente General, en representación de la Empresa, conforme a lo establecido en los numerales 20.1.9 (solo para vehículos M3), 37.2, 37.3, 37.6, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6, 55.1.11, 55.1.12.1, 55.1.12.6, 55.1.12.7, 55.1.12.8, 55.1.12.9, 55.1.12.10, de los artículos 20°, 37°, 38° y 55° del RNAT.
 - 5.- Declaración Jurada sobre relación de conductores indicando número de sus licencias de conducir.
 - 6.- Contar con Certificados de Inspección Técnica Vehicular vigentes.
 - 7.- Declaración Jurada de contar con patrimonio mínimo para prestar un servicio de transporte publico especial de personas.
 - 8.- La dirección del taller que se hará cargo del mantenimiento de las unidades, indicando si son propios o de terceros, en cuyo caso acompañará copia del contrato respectivo (Cuando este es prestado con menos de cinco (5) vehículos, sólo será necesario acreditar ser titular o tener suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa, si excede de dicha cantidad de vehículos, deberá además acreditar contar con talleres de mantenimiento sean propios o contratados con terceros).
 - 9.- Documentos que acrediten que la empresa cuenta con un sistema de comunicación (Teléfono).
 - 10.- La documentación y/o prueba suficiente que acredite que cuenta con el Manual General de Operaciones, firmado y elaborado de acuerdo a los lineamientos señalados en el numeral 42.1.5 del artículo 42° del RNAT.
 - 11.- Copia de los Certificados de Limitador de Velocidad (Solo para vehículos M3).
 - 12.- Currículum documentado, de las personas encargadas de las áreas de Operaciones y Prevención de Riesgos. (En aquellos casos en que la flota sea de menos de cinco (5) vehículos una sola persona podrá asumir ambas responsabilidades).
 - 13.- Copia del documento que acredite que la solicitante es titular o tiene suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa.
 - 14.- Indicar el día de pago y el número de constancia de pago.
 - 15.- Contar con Certificados SOAT vigentes.
- Notas:
- 1.- Respecto al requisito 6, el CITV vigente según el servicio que se solicita, de acuerdo al literal e) del subnumeral 7.1.1 del numeral 7.1 del artículo 7 del DS 011-2018-MTC.

Formularios

[Formulario vacío]

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 175.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 soles
Otras opciones
 Agencia Bancaria:
 Cuenta Corriente: 501-012920 - BANCO DE LA NACIÓN

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

[Espacio reservado para Plazo de atención y Calificación del procedimiento]

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

15 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTC - DIRECCION REGIONAL : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRTC - DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 422177.
Anexo: -
Correo: circulacion@drtc.regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Circulación Terrestre de la DRTC pasco. - DRTC - DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE	Gerente de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Pasco - SEDE-GERENCIA GENERAL REGIONAL.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 33.2 y 33.4 del artículo 33, numerales 37.2, 37.3, 37.4, 37.5, 37.6, 37.7, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11 del artículo 37, numerales 38.1.5.1, 38.1.2, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6 del artículo 38, numeral 51.2 del artículo 51, numeral 52.4.1 del artículo 52 y numerales 55.1.5, 55.1.6, 55.1.7, 55.1.8, 55.1.9, 55.1.12 y 55.2 del artículo 55	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de autorización eventual para transporte de personas"

Código: PE698976968

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita autorización eventual para la prestación de servicios de transporte terrestre público regular de personas de ámbito nacional; con el objetivo de poder trasladar a las personas en rutas distintas a las autorizadas y en determinados plazos. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Autorización.
Nota: Solo se podrá otorgar hasta dos (2) autorizaciones eventuales a un transportista en un mismo mes y no más de doce (12) dentro del período de un (1) año. Cada autorización eventual se otorgará por un plazo máximo entre el recorrido de ida y el de vuelta de hasta diez (10) días calendarios.

Requisitos

- 1.- Solicitud según formulario, donde se indique:
a) No afectará el servicio de transporte autorizado, la prestación del servicio mediante la autorización eventual.
b) Información respecto de las características del servicio a prestar, precisando el (los) vehículo(s) habilitado(s) que lo realizarán, el plazo del mismo, la fecha y punto de partida del vehículo en origen y en destino, las escalas a realizar, así como los conductores habilitados asignados a la prestación del servicio.
- 2.- Copia simple del contrato o pedido formulado al transportista solicitando la prestación del servicio.
- 3.- Día de pago y el número de constancia de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Cuenta Corriente: 501-012920 - BANCO DE LA NACIÓN

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES PASCO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTC - DIRECCION REGIONAL : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRTC - DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 422177.
Anexo: -
Correo: circulacion@drtc.regionpasco.gob.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 44.5.1, 44.5.2, 44.5.3, 44.5.4, 44.5.5 y 44.5.6	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009
Artículo 53-A.2	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones.	Decreto Supremo	N° 020-2019-MTC	25/06/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE57561E93A

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Formularios

Formulario PDF: PES. (PA-004)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_166_20210624_113518.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE SECTORIAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Y OFICINA ZONAL DE OXAPAMPA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 206.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIREPRO- MESA DE PARTES : DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIREPRO - DIRECCIÓN DE PESQUERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-421680
Anexo: -
Correo: direccionproduccion@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para el servicio de transporte especial de personas en auto colectivo (antes Otorgamiento de permiso excepcional para transporte interprovincial regular de personas en automóviles colectivos)"

Código: PE698973BFB

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita la autorización para prestar el servicio de transporte especial de personas sin continuidad, regularidad, generalidad, obligatoriedad y uniformidad, con la finalidad de trasladar a los usuarios desde un punto de origen a uno de destino, dentro de una región, en un vehículo con la categoría M2 de la clasificación vehicular establecida en el Reglamento Nacional Vehicular. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización y la(s) Tarjeta(s) Única(s) de Circulación. La Resolución de autorización y la(s) Tarjeta(s) Única(s) de Circulación son renovables cada 10 años.

Requisitos

- 1.- Solicitud según formulario indicando el número y la fecha del comprobante que acredite el pago por derecho de tramitación.
- 2.- Tener como objeto social la prestación de servicios de transporte terrestre de personas. En caso que el estatuto social no distinga como principal alguna de las actividades consignadas en el objeto social, se estará a lo que figure declarado en el RUC.
- 3.- Declaración Jurada sobre relación de conductores indicando número de sus licencias de conducir.
- 4.- Declaración jurada en la que conste el número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/o Propiedad Vehicular, o copia de éstas. En los casos que corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo o de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS, indicando la notaría en la que fue extendida y el plazo de duración del contrato.
- 5.- Copia simple del Certificado SOAT físico vigente de los vehículos ofertados, salvo que se encuentre registrado en la base de datos del MTC, o cuente con Certificado SOAT electrónico.
- 6.- Contar con Certificados de Inspección Técnica Vehicular (CITV) vigentes de los vehículos ofertados y el Centro de Inspección Técnica Vehicular emite, cuando corresponda.
- 7.- Declaración jurada suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de la peticionaria, que cumple con las condiciones legales conforme a lo establecido en los artículos 37.4, 37.5 y 37.7 del RNAT.
- 8.- Declaración jurada suscrita por el gerente general, en representación de la empresa, indicando que cumple con las condiciones y requisitos, conforme a lo establecido en los artículos 37.2, 37.3, 37.6, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6, 55.1.11 y 55.1.12.9.
- 9.- Declaración jurada de contar con patrimonio mínimo de cincuenta (50) Unidades Impositivas Tributarias. Documentos que acrediten que la empresa cuenta con un sistema de comunicación (Teléfono).
- 10.- La documentación y/o prueba suficiente que acredite que cuenta con el Manual General de Operaciones, firmado y elaborado conforme a los lineamientos señalados en el artículo 42.1.5 del RNAT.
- 11.- Currículum documentado de las personas encargadas de las áreas de Operaciones y Prevención de Riesgos. En aquellos casos en que la flota sea de menos de cinco (5) vehículos una sola persona podrá asumir ambas responsabilidades.
- 12.- Documentos que acrediten ser titular o tener suscrito un contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa, terminales terrestres o estaciones de ruta; además, copia del contrato que acredite contar con talleres de mantenimiento, sean propios o de terceros, indicando el número de los certificados de habilitación técnica.

Notas:

- 1.- El vehículo empleado para la prestación de servicio en la modalidad de transporte en auto colectivo deberá corresponder a la categoría M2 de la clasificación vehicular establecida en el Reglamento Nacional Vehicular.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 187.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Cuenta Corriente: 501-012920 - BANCO DE LA NACIÓN

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

30 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTC - DIRECCION REGIONAL : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRTC - DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 422177.
Anexo: -
Correo: circulacion@drtc.regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Circulación Terrestre de la DRTC pasco. - DRTC - DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE	Gerente de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Pasco - GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 3.63.5, 7.1.2.5, 20.3.4, 33.2, 37.2, 37.3, 37.4, 37.5, 37.6, 37.7, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.2, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.5.4, 38.1.6, 42.1.5, 55.1, 55.2., 55.4., 113.3.1, 113.3.2, 113.3.6, 113.3.7	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009
Artículo 53-A	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones	Decreto Supremo	N° 020-2019-MTC	25/06/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de titular de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL"

Código: PE57561ED82

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, solicita la transferencia de la autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL, a favor de terceros y sucesión hereditaria. La transferencia se realiza bajo las mismas condiciones, términos, y plazos en que fueron otorgadas. La autorización se extiende por el saldo del plazo de la autorización. AREL está exonerada de pago por derecho de acuicultura.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, conteniendo la expresión de voluntad de los implicados, indicando el número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF: PES. (PA-012)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_166_20210624_114700.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE SECTORIAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Y OFICINA ZONAL DE OXAPAMPA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIREPRO- MESA DE PARTES : DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIREPRO - DIRECCIÓN DE PESQUERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-421680
Anexo: -
Correo: direccionproduccion@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 30.5 del artículo 30, artículos 34 y 38, y numeral 39.2 del artículo 39	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015
Artículos 24 y 47	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numeral 10.1 del artículo 10, numerales 33.2, 33.3, 33.4 y 33.6 del artículo 33 y numerales 44.1, 44.2 y 44.3 del artículo 44	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de titular de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL"

Código: PE57561E070

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud según formato, con expresión de voluntad de ambos involucrados, indicando el número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite
- 2.- Suscribir el Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola con el Gobierno Regional.

Formularios

Formulario PDF: PES. (PA-013)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_166_20210624_121538.pdf
Url:

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE SECTORIAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Y OFICINA ZONAL DE OXAPAMPA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIREPRO- MESA DE PARTES : DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIREPRO - DIRECCIÓN DE PESQUERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-421680
Anexo: -
Correo: direccionproduccion@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 30.5 del artículo 30, numerales 33.1 y 33.2 del artículo 33 y artículo 38	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015
Artículos 24 y 47	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numeral 10.1 del artículo 10, numerales 33.2, 33.3, 33.4 y 33.6 del artículo 33 y artículo 41	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Declaratoria de huelga en el sector privado"

Código: PE63729DAD1

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

2.- Copia del acta de votación

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

Notas:

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

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y
PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTPE - MESA DE PARTES : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: direcciontrabajo@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS - DRTPE - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	DIRECTOR REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - DRTPE - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos
Plazo máximo de presentación	3 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	2 días hábiles	2 días hábiles

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso de operación para prestar servicio de transporte fluvial de carga y pasajeros"

Código: PE698970976

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el permiso de transporte fluvial de carga y/o pasajeros, en el ámbito regional, en tráfico regular (aquellos que el administrado presta cumpliendo frecuencias programadas) o irregulares (aquellos que no están sujetos a frecuencias programadas), para operar con naves propias de bandera peruana. El permiso permite garantizar que el servicio que prestan los administrados cuenten con los estándares mínimos de seguridad y confiabilidad, para así reducir los riesgos de accidentes. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga una Resolución de permiso de operación, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, con carácter de declaración Jurada indicando:

- Para el caso de personas jurídicas, indicar el número de partida registral en el que conste que el objeto social es de transporte fluvial, el representante legal y el capital social mínimo requerido de 5UIT de acuerdo a lo establecido en el acápite d) del inciso 2 del numeral 21.1.
- Para tráfico regular o de línea, el tipo de embarcaciones, rutas, itinerarios y frecuencias. En el caso de tráfico irregular, se debe indicar el tipo de embarcaciones.
- Relación de naves, indicando sus características técnicas
- Ámbito, tráfico y modalidad del servicio.
- Indicar el día de pago y el número de constancia de pago.

2.- Para el caso de personas naturales copia simple de la declaración jurada del Impuesto a la Renta presentada a la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) correspondiente al año inmediato anterior, o, en el caso de aquellos administrados que inician actividades comerciales, copia del contrato por el que se adquirió la propiedad de la nave, con las cuales se acredite el patrimonio.

3.- Copia simple del Certificado de Matrícula vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.

4.- Copia simple del Certificado Nacional de Seguridad vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.

5.- Copia simple del contrato de transferencia, en caso de que la embarcación no se encuentre a nombre del solicitante en el Certificado de Matrícula.

6.- Copia simple de las pólizas de seguros y de los comprobantes que acrediten estar al día en el pago de las primas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 152.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Cuenta Corriente: 501-012920 - BANCO DE LA NACIÓN

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES PASCO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

DRTC - DIRECCION REGIONAL : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRTC - DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 422177.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Circulación Terrestre de la DRTC pasco. - DRTC - DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE	Gerente de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Pasco - GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Incisos 21.1 y 21.2 del artículo 21 y artículo 19	Reglamento de Transporte Fluvial	Decreto Supremo	N° 014-2006-MTC	04/06/2006

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE63729694C

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud según Formato

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación Nro. 00 501 086383

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y
PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTPE - MESA DE PARTES : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -

Anexo: -

Correo: direcciontrabajo@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Autoridad competente	NO APLICA - DRTPE - Direccion o Subgerencia de Promoción del Empleo y Capacitacion Laboral	NO APLICA - DRTPE - Direccion o Subgerencia de Promoción del Empleo y Capacitacion Laboral
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso de operación para prestar servicio de transporte turístico acuático"

Código: PE698975293

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el permiso para prestar el servicio de transporte turístico acuático en el ámbito regional, ya sea por la vía marítima, fluvial y lacustre, en tráfico regular (aquellos que el administrado presta hacia determinados circuitos turísticos, cumpliendo frecuencias programadas) o irregular (aquellos que no están sujetos a frecuencias programadas). El permiso, permite garantizar que las naves que brindan el servicio cumplan con exigencias mínimas de seguridad y cobertura, permitiendo con ello evitar accidentes y además proteger la vida de los turistas que son transportados en dichas embarcaciones. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de permiso de operación, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud según formulario, con carácter de declaración jurada indicando:
 - a) Para el caso de personas Jurídicas, indicar además la partida registral en el que conste que el objeto social es el de transporte turístico y que su capital social mínimo es de cinco (5) UIT.
 - b) Indicar relación de naves con las que realizará el servicio.
 - c) Precisar los siguientes aspectos: Ámbito, tráfico y vía de servicio, precisando los circuitos turísticos correspondientes. En el caso del servicio regular deberá indicar además las frecuencias en las que prestará el servicio.
 - d) Indicar el día de pago y el número de constancia de pago
- 2.- Copia simple del Certificado de Matrícula vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima
- 3.- Copia simple del Certificado Nacional de Seguridad, ambos vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.
- 4.- Copia simple del contrato de transferencia de la nave en caso que en el certificado de matrícula no se encuentre a nombre del solicitante.
- 5.- Copia de las pólizas de seguros de accidentes personales y pólizas de responsabilidad civil frente a terceros y de los comprobantes que acrediten estar al día en el pago de las primas.
- 6.- Copia simple de la opinión técnica previa favorable del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP, solo en los casos que incluya circuitos en áreas naturales protegidas.
- 7.- Para el caso de personas naturales copia simple de la declaración jurada del Impuesto a la Renta presentada a la SUNAT correspondiente al año inmediato anterior, o, en el caso de aquellos administrados que inician actividades comerciales, copia del contrato por el que se adquirió la propiedad de la nave, con las cuales se acredite el patrimonio

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 120.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 soles
Otras opciones
 Agencia Bancaria:
 Cuenta Corriente: 501-012920 - BANCO DE LA NACIÓN

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y
 COMUNICACIONES PASCO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

DRTC - DIRECCION REGIONAL : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRTC - DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 422177.
Anexo: -
Correo: circulacion@drtc.regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Circulación Terrestre de la DRTC pasco. - DRTC - DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE	Gerente de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Pasco - GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Incisos 13.1 y 13.2 del artículo 13 y artículo 12	Reglamento de Transporte Turístico Acuático	Decreto Supremo	Nº 006-2011-MTC	04/02/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de incremento o sustitución de flota de transporte fluvial, sea de carga, pasajeros, apoyo logístico propio, apoyo social y turístico acuático"

Código: PE698970031

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la autorización del incremento, sustitución de su flota, para seguir prestando el servicio de transporte fluvial y turístico, sea de carga, pasajeros, apoyo logístico propio, apoyo social y turístico en el ámbito regional, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. La autorización, tiene como finalidad evaluar de forma previa que las naves que brindan dicho servicio se encuentren debidamente autorizadas y habilitadas para el servicio: a) Para el caso de incremento de flota, con la autorización las naves quedan incorporadas al permiso de operación, y así poder operar dentro del marco legal establecido. b) En el caso de sustitución de naves, se refiere al reemplazo de una embarcación que ha quedado fuera de servicio, por transferencia o inoperatividad. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud, según formulario.
- 2.- Copia simple del Certificado de Matrícula vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.
- 3.- Copia simple del Certificado Nacional de Seguridad vigente de la (s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.
- 4.- Copia simple del contrato de transferencia, en caso de que la embarcación no se encuentre a nombre del propietario solicitante en el Certificado de Matrícula.
- 5.- Copia simple de las pólizas de seguros de accidentes personales de pasajeros y tripulación, y pólizas de responsabilidad civil frente a terceros y de los comprobantes que acrediten estar al día en el pago de las primas.
- 6.- Indicar el día de pago y el número de constancia de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 118.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Cuenta Corriente: 501-012920 - BANCO DE LA NACIÓN

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTC - DIRECCION REGIONAL : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

DRTC - DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE

Teléfono: 063 422177.
 Anexo: -
 Correo: circulacion@drtc.regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Circulación Terrestre de la DRTC pasco. - DRTC - DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE	Gerente de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Pasco - SEDE-GERENCIA GENERAL REGIONAL.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a, b y c del inciso 33.1 del artículo 33 y artículo 32	Reglamento de Transporte Fluvia	Decreto Supremo	Nº 014-2006-MTC	04/06/2006
Literales a, b y c del inciso 21.1 del artículo 21 y artículo 20	Reglamento de Transporte Turístico Acuático	Decreto Supremo	Nº 006-2011-MTC	04/02/2011

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso de operación para prestar servicio de transporte fluvial de apoyo logístico propio y apoyo social"

Código: PE698970CB0

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el permiso de operación en el ámbito regional en la modalidad de apoyo logístico propio, con el objetivo de realizar el transporte fluvial de personal y/o carga como complemento de la actividad principal del titular del permiso de operación (extracción petrolera, extracción de madera, etc.), quedando prohibido de prestar el servicio a terceros; y de igual forma el permiso de operación de transporte fluvial de apoyo social, el cual es concedido para fines humanitarios y/o social sin fines de lucro y es efectuado en tráfico no regular (aquellos que no están sujetos a frecuencias programadas). El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de permiso de operación, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud según formulario con carácter de declaración jurada indicando:
 - a) Descripción de la actividad, así como las razones que justifiquen el permiso de operación solicitado.
 - b) Para el caso de personas jurídicas, indicar el número de partida registral en el que conste que el objeto social y el representante legal.
 - c) Relación de naves, indicando sus características técnicas.
 - d) Ámbito, tipo de embarcaciones y modalidad del servicio.
 - e) Indicar el día de pago y el número de constancia de pago.
- 2.- Copia simple del Certificado de Matrícula vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.
- 3.- Copia simple del Certificado Nacional de Seguridad vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.
- 4.- Copia simple del contrato de transferencia, en caso de que la embarcación no se encuentre a nombre del solicitante en el Certificado de Matrícula.
- 5.- Copia simple de las pólizas de seguros y de los comprobantes que acrediten estar al día en el pago de las primas

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 126.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:
Cuenta Corriente: 501-012920 - BANCO DE LA NACIÓN

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES PASCO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTC - DIRECCION REGIONAL : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

DRTC - DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE

Teléfono: 063 422177.
Anexo: -
Correo: circulacion@drtc.regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Circulación Terrestre de la DRTC pasco. - DRTC - DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE	Gerente de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Pasco - GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 6.1	Ley de Reactivación y Promoción de la Marina Mercante Nacional	Ley	Nº 28583	22/07/2005
Incisos 21.1 y 21.2 del artículo 21 y artículo 19	Reglamento de Transporte Fluvial	Decreto Supremo	Nº 014-2006-MTC	04/06/2006

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso de pesca para pescadores no embarcados dedicados a la actividad de captura de recursos hidrobiológicos para fines comerciales, ornamentales y/o difusión cultural, exceptuando larvas de concha de abanico."

Código: PE5756145C7

Descripción del procedimiento

Este procedimiento permite al administrado obtener un permiso de pesca para extraer especies hidrobiológicas, sin empleo de embarcación, con fines comerciales, ornamentales y/o difusión cultural, pudiendo el pescador efectuar la actividad pesquera conforme a su necesidad extractiva, considerando la normativa sanitaria vigente y los artes y/o aparejos permitidos en la normativa vigente. El gobierno regional verifica el cumplimiento del requisito y emite la Resolución que otorga el permiso de pesca. No sujeto a renovación.

Requisitos

1.- 1.Solicitud con carácter de declaración jurada conforme a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, precisando la implementación y cumplimiento de las buenas prácticas de manipuleo, acondicionamiento, transporte y conservación de los recursos, así como las características técnicas de los artes y aparejos utilizados para la extracción.

Notas:

1.- Cuando las actividades se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, la autoridad competente solicita la opinión técnica correspondiente del SERNANP.

Formularios

Formulario PDF: PES-(PA-015)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_166_20210625_162833.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE SECTORIAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Y OFICINA ZONAL DE OXAPAMPA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIREPRO- MESA DE PARTES : DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIREPRO - DIRECCIÓN DE PESQUERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-421680
Anexo: -
Correo: direccionproduccion@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 19 y numeral 1 del literal a) del artículo 20	Ley General de Pesca	Decreto Ley	N° 25977	22/12/1992
Numeral 1.1.1 del literal a) del artículo 30	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 012-2001-PE	14/03/2001
Numerales 56.1 y 56.2 del artículo 56	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020-PRODUCE	28/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE69897ABC8

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud, según formulario aprobado en la que se indique
 - Razón social, número de RUC y domicilio real
 - Teléfono y correo electrónico
 - El número de asiento y partida registral, así como la oficina registral, donde se encuentre registrado el poder del representante
 - Nombres y apellidos, número de DNI o carné de extranjería y domicilio real en el país del representante legal.
 - El número de asiento de la partida registral en el que acredita que el objeto social comprende la realización de consultorías y/o estudios ambientales.
 - El procedimiento administrativo que desea realizar.
 - Lugar, fecha y firma del representante legal.
- 2.- Relación del equipo profesional que realiza los estudios teóricos, integrada por un mínimo de dos (02) ingenieros, quienes deben presentar su currículum vitae, según el Anexo I, en el que indican estar colegiados y habilitados por el Colegio de Ingenieros del Perú para ejercer profesionalmente las especialidades de ingeniería electrónica, de telecomunicaciones u otras afines, contando con un mínimo de tres (03) años de experiencia, debidamente documentada, en la realización de estudios o proyectos sobre campos electromagnéticos, referidos a concepción, especificación, diseño, desarrollo, validación, montaje o mantenimiento de sistemas de telecomunicaciones utilizando el espectro radioeléctrico. Dicha documentación se presenta en copia simple. En caso alguno de los ingenieros integrantes del equipo profesional sea extranjero, este debe contar con domicilio legal en el Perú.

Notas:

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

Formularios

[Empty box for forms]

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Pasco

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 62.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Cuenta Corriente: 501-012920 - BANCO DE LA NACIÓN

Plazo de atención

[Empty box for attention period]

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

[Empty box for organizational unit]

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRTC - DIRECCION DE TELECOMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 422177
 Anexo: -
 Correo: telecomunicaciones@drtc.regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro para servicio de valor añadido."

Código: PE69897669A

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Pasco

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 59.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Cuenta Corriente: 501-012920 - BANCO DE LA NACIÓN

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES PASCO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTC - DIRECCION REGIONAL : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

DRTC - DIRECCION DE TELECOMUNICACIONES

Teléfono: 063 422177.
Anexo: -
Correo: telecomunicaciones@drtc.regionpasco.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 31	Ley que establece la concesión única para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones	Ley	N° 28737	18/05/2006
Artículo 190	Decreto Supremo que modifica diversos artículos del Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones aprobado por Decreto Supremo N° 020-2007-MTC.	Decreto Supremo	N° 033-2019-MTC	08/12/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE698970983

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES PASCO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTC - DIRECCION REGIONAL : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

DRTC - DIRECCION DE TELECOMUNICACIONES

Teléfono: 063 422177
Anexo: -
Correo: telecomunicaciones@drtc.regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de titular de licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal"

Código: PE5756156FF

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, solicita el cambio de titular de licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal, en los mismos términos y condiciones en que fue otorgada. Este cambio de titular de licencia, habilita al adquirente a acceder a la titularidad de las licencias respectivas. El cambio se realiza durante la vigencia de la licencia de la operación de la planta de procesamiento.

Requisitos

- 1.- Solicitud según formato, de cambio de titular de licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal.
- 2.- Copia simple del contrato de transferencia de la propiedad o posesión del predio, y de los utensilios, equipos o maquinarias que integran el establecimiento, según corresponda. En caso cuente con derecho de propiedad inscrito respecto del predio, indicar el número de partida y la partida registral correspondiente.

Formularios

Formulario PDF: PES-(PA- 019)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_166_20210624_125520.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE SECTORIAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Y OFICINA ZONAL DE OXAPAMPA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIREPRO- MESA DE PARTES : DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIREPRO - DIRECCIÓN DE PESQUERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-421680
Anexo: -
Correo: direccionproduccion@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 51.1, 51.2 y 51.4 del artículo 51	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020-PRODUCE	28/02/2020

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Duplicado de licencia de conducir Clase A Categoría I, II-A, II-B, III-A, III-B, III-C."

Código: ES6989747EE

Descripción del procedimiento

Servicio mediante el cual se otorga el duplicado de licencia de conducir, cuando el documento original se pierde, es sustraído, es destruido o se ha deteriorado.

Requisitos

- 1.- Solicitud bajo la forma de declaración jurada.
- 2.- Pago por derecho de tramitación.

Notas:

1.- No se otorgará duplicados de licencias a los solicitantes a los que se les haya impuesto la medida preventiva de retención o suspensión de la Licencia de Conducir o a aquellos que cuenten con multas pendientes de pago o sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por levantada la restricción con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.

- 2.- En caso de deterioro, deberá devolver la Licencia de Conducir deteriorada.
- 3.- El administrado sólo queda obligado a indicar en su solicitud, el día y el número de la constancia de pago correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Pasco

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:
Cuenta Corriente: 501-012920 - BANCO DE LA NACIÓN

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES PASCO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTC - DIRECCION REGIONAL : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRTC - DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063 422177
Anexo: -
Correo: circulacion@drtc.regionpasco.gob.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a) y b) del artículo 25.1	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 026-2016-MTC	30/12/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación del nombre, denominación o razón social del titular de licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal"

Código: PE57561C845

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, solicita la modificación del nombre, denominación o razón social del titular de licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal anteriormente otorgada; siempre que no implique transferencia de propiedad o posesión a un tercero. La modificación se realiza siempre que se encuentre dentro del plazo de vigencia de la licencia de operación emitida previamente.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, con carácter de declaración jurada, adjuntando copia simple del documento que acrediten dicho cambio, expedido por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) o la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), según corresponda; así como el número y fecha de recibo de pago por derecho a trámite, de corresponder.

Formularios

Formulario PDF: PES- (PA- 020)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_166_20210624_130643.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE SECTORIAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Y OFICINA ZONAL DE OXAPAMPA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIREPRO- MESA DE PARTES : DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIREPRO - DIRECCIÓN DE PESQUERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-421680
Anexo: -
Correo: direccionproduccion@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 43	Ley General de Pesca	Decreto Ley	N° 25977	22/12/1992
Artículo 49, numeral 50.6 del artículo 50, y numeral 54.7 del artículo 54	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020-PRODUCE	28/02/2020

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación del nombre, denominación o razón social del titular del permiso de pesca"

Código: PE57561CC8F

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, solicita la modificación del nombre, denominación o razón social del titular del permiso de pesca; siempre que no implique la transferencia de propiedad o posesión.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, con carácter declaración jurada, adjuntando copia simple del documento que acredite dicho cambio, expedido por RENIEC o SUNARP, según corresponda, así como el número y fecha de recibo de pago por derecho a trámite, de corresponder

Formularios

Formulario PDF: PES- (PA-021)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_166_20210624_132313.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE SECTORIAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Y OFICINA ZONAL DE OXAPAMPA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIREPRO- MESA DE PARTES : DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIREPRO - DIRECCIÓN DE PESQUERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-421680
Anexo: -
Correo: direccionproduccion@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 28-B.1 y 28-B.3 del artículo 28-B	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020-PRODUCE	28/02/2020

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de licencia para la operación de planta de procesamiento pesquero artesanal"

Código: PE575618D5F

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, solicita el otorgamiento de licencia para la operación de planta de procesamiento pesquero artesanal; con el objetivo de que dicha planta de procesamiento opere en el marco de la ley correspondiente. La ley exonera del pago de los derechos por licencia, a las personas naturales o jurídicas que realizan actividad pesquera artesanal.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, de otorgamiento de licencia para la operación de planta de procesamiento pesquera artesanal, precisando la actividad de procesamiento a desarrollar y el número de certificación ambiental correspondiente; indicando además el número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite, de corresponder.

2.- Copia simple de la habilitación sanitaria de la planta de procesamiento emitida por la autoridad sanitaria pesquera.

3.- Copia simple del documento que acredite la propiedad o posesión del predio en el cual se ubica la planta de procesamiento pesquero artesanal. En caso cuente con derecho de propiedad inscrito, indicar el número de partida y la oficina registral correspondiente.

Notas:

1.- Tratándose de plantas de procesamiento pesquero artesanal que procesen además el recurso Anchoqueta (Engraulis ringens) y Anchoqueta Blanca (Anchoa nasus), con capacidad de producción mayor a 100 toneladas al mes de producto terminado, deberán contar con la Certificación Ambiental correspondiente a un Estudio de Impacto Ambiental Semi-Detallado (EIA-Sd) aprobado por la autoridad nacional competente.

Formularios

Formulario PDF: PES- (PA- 022)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_166_20210624_133449.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE SECTORIAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Y OFICINA ZONAL DE OXAPAMPA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIREPRO- MESA DE PARTES : DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIREPRO - DIRECCIÓN DE PESQUERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-421680
Anexo: -
Correo: direccionproduccion@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	10 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 28, 29 e inciso d) del artículo 43	Ley General de Pesca	Decreto Ley	N° 25977	22/12/1992
Artículos 48 y 65	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 012-2001-PE	14/03/2001
Artículo 49 y numerales 50.1, 50.2, 50.3, 50.4, 50.5 del artículo 50	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020-PRODUCE	28/02/2020
Numeral 4.2 del artículo 4	Establece disposiciones para fortalecer el ordenamiento pesquero en materia de procesamiento pesquero artesanal del recurso Anchoqueta (Engraulis ringens) y Anchoqueta Blanca (Anchoa nasus)	Decreto Supremo	N° 008-2016-PRODUCE	18/06/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la operación de acuarios comerciales"

Código: PE57561D324

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que realiza actividades de funcionamiento de acuarios comerciales, solicita la autorización para la operación de acuarios comerciales, destinado al acopio, estableción y venta mayorista de recursos hidrobiológicos ornamentales, distinto de los locales especializados en venta directa al público, con el objetivo de llevar un adecuado control sobre el destino de las especies hidrobiológicas.

Requisitos

1.- Solicitud conforme a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, precisando la implementación y cumplimiento de las buenas prácticas de manejo, acondicionamiento, transporte y conservación de los recursos, así como su calidad de propietario o poseedor y la ubicación del predio en el cual opera dicho acuario, con carácter de declaración jurada.

2.- Memoria descriptiva de las instalaciones, tecnologías y equipos implementados.

Notas:

1.- Los acuarios comerciales deberán cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 219-2001-PE, el mismo que señala, entre otros, el área mínima, las instalaciones, materiales y equipos, que debe contar el acuario comercial, para su funcionamiento.

Formularios

Formulario PDF: PES- (PA-023)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_166_20210624_135912.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE SECTORIAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Y OFICINA ZONAL DE OXAPAMPA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIREPRO- MESA DE PARTES : DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIREPRO - DIRECCIÓN DE PESQUERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-421680
Anexo: -
Correo: direccionproduccion@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 43	Ley General de Pesca	Decreto Ley	Nº 25977	22/12/1992
Numeral 56.1, 56.2, 56.3, 56.4 y 56.5 del artículo 56	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	Nº 004-2020-PRODUCE	28/02/2020

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción y actualización de la información en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas"

Código: PE57561F47A

Descripción del procedimiento

El procedimiento permite inscribir a las personas naturales o jurídicas que realizan las actividades de comercialización y/o distribución de bebidas alcohólicas y que previamente se encuentren autorizadas conforme a las normas vigentes en materia de salubridad, municipal y tributaria, a fin de que puedan desarrollar las referidas actividades. El registro es gratuito y no está sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Presentar una solicitud con carácter de Declaración Jurada según el formulario establecido en el Anexo III del Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2013-PRODUCE, de acuerdo al domicilio legal del obligado a la inscripción, e indicar número y fecha del recibo por derecho de trámite, en caso corresponda.

Formularios

Formulario PDF: IND-(PA-001)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_166_20210624_140756.pdf
Url:

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE SECTORIAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Y OFICINA ZONAL DE OXAPAMPA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIREPRO- MESA DE PARTES : DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIREPRO - DIRECCIÓN DE INDUSTRIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-421680
Anexo: -
Correo: direccionproduccion@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 36 y 37	Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano	Decreto Supremo	N° 005-2013-PRODUCE	23/08/2013

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción y actualización de la información en el registro único de usuarios y transportistas de alcohol etílico"

Código: PE57561CCFA

Descripción del procedimiento

El procedimiento permite inscribir a las personas naturales o jurídicas Usuarios y Transportistas de alcohol etílico, a fin de que puedan desarrollar sus actividades. No está sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, con carácter de declaración jurada, de acuerdo con el Anexo I del Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2013-PRODUCE, indicando número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite.

Notas:

1.- El usuario que realice la actividad o actividades de producción y/o transformación, además de presentar la solicitud, deberá adjuntar un informe técnico con carácter de declaración jurada, a través del formulario referido en el Anexo II del Reglamento.

Formularios

Formulario PDF: IND-(PA-002)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_166_20210624_142358.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE SECTORIAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Y OFICINA ZONAL DE OXAPAMPA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIREPRO- MESA DE PARTES : DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIREPRO - DIRECCIÓN DE INDUSTRIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-421680
Anexo: -
Correo: direccionproduccion@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 7, 8, 10 y 27	Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano	Decreto Supremo	N° 005-2013-PRODUCE	23/08/2013

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de Registros Especiales de alcohol etílico"

Código: PE575617623

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades de ingreso, egreso, producción, uso y transporte de alcohol etílico, soliciten su autorización de Registros Especiales de Alcohol Etílico, con la finalidad de consignar los movimientos diarios de alcohol etílico.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, sobre Autorización de Registros Especiales de alcohol etílico. según el domicilio del establecimiento, indicando número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite.

2.- Adjuntar el respectivo libro o dos impresiones del formato magnético que se utilizará, atendiendo al tipo de Registro Especial.

Formularios

Formulario PDF: IND-(PA-003)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_166_20210624_184552.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE SECTORIAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Y OFICINA ZONAL DE OXAPAMPA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIREPRO- MESA DE PARTES : DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIREPRO - DIRECCIÓN DE INDUSTRIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-421680
Anexo: -
Correo: direccionproduccion@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 13 y 15	Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano	Decreto Supremo	N° 005-2013-PRODUCE	23/08/2013

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cierre de Registros Especiales de alcohol etílico"

Código: PE57561F310

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades de ingreso, egreso, producción, uso y transporte de alcohol etílico, soliciten la cancelación de su Registro Especial de Alcohol Etílico.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, sobre el Cierre de Registros Especiales de alcohol etílico, dirigido a la entidad competente que autorizó el llevar el Registro Especial sobre el cierre del libro y traslado de la autorización al nuevo libro, para el caso en que los Registros Especiales sean llevados en forma manual, agotado el número de folios autorizados, así como el N° y fecha del recibo de pago por derecho a trámite.

2.- Adjuntar el Libro utilizado o impresión del registro llevado electrónicamente

Formularios

Formulario PDF: IND-(PA-004)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_166_20210624_185708.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE SECTORIAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Y OFICINA ZONAL DE OXAPAMPA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIREPRO- MESA DE PARTES : DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIREPRO - DIRECCIÓN DE INDUSTRIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-421680
Anexo: -
Correo: direccionproduccion@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 22 y 23	Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano	Decreto Supremo	N° 005-2013-PRODUCE	23/08/2013

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cancelación de la inscripción en el Registro Único de Usuarios y Transportistas de Alcohol Etílico"

Código: PE575613DA0

Descripción del procedimiento

El procedimiento mediante el cual las personas naturales y jurídicas que son usuarios y transportistas de alcohol etílico que cesen sus actividades con alcohol etílico y no tengan inventario (stock), solicitan a la autoridad competente la cancelación de la Inscripción en el Registro Único.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, sobre Cancelación de la Inscripción en el Registro Único de Usuarios y Transportistas de alcohol etílico, con carácter de declaración jurada, así como el N° y fecha del recibo de pago por derecho a trámite, de corresponder.

Formularios

Formulario PDF: -IND-(PA-005)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_166_20210624_190658.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE SECTORIAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Y OFICINA ZONAL DE OXAPAMPA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIREPRO- MESA DE PARTES : DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIREPRO - DIRECCIÓN DE INDUSTRIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-421680
Anexo: -
Correo: direccionproduccion@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

respuesta

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 11	Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano	Decreto Supremo	N° 005-2013-PRODUCE	23/08/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cancelación de la Inscripción en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas"

Código: PE57561DAF2

Descripción del procedimiento

El procedimiento mediante el cual el distribuidor y/o comerciante de bebidas alcohólicas cesa la actividad de comercialización de bebidas alcohólicas y no posee stock, solicita la cancelación de la Inscripción en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas

Requisitos

1.- Solicitud según formato, sobre la cancelación de Inscripción en Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas, con carácter de Declaración Jurada. La solicitud se debe presentar dentro de un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores al cese de sus actividades.

Formularios

Formulario PDF: IND-(PA-006)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_166_20210624_191956.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE SECTORIAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Y OFICINA ZONAL DE OXAPAMPA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIREPRO- MESA DE PARTES : DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIREPRO - DIRECCIÓN DE INDUSTRIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-421680
Anexo: -
Correo: direccionproduccion@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

respuesta

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 38	Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano	Decreto Supremo	N° 005-2013-PRODUCE	23/08/2013

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el registro nacional de asociaciones de la micro y pequeña empresa – RENAMYPE"

Código: PE575611724

Descripción del procedimiento

El procedimiento permite a las asociaciones y comités de MYPE, que se inscriban en el RENAMYPE, registro que tiene por finalidad reducir la informalidad en la representación de las asociaciones y comités de MYPE, así como establecer el ámbito territorial y el nivel de representatividad, y habilitar su participación en los procesos electorales a que se refiere la Ley N° 29051 y su reglamento, así como en otros procesos o programas que soliciten como requisito el cumplimiento de dicho registro. La constancia de inscripción en el Registro tiene una vigencia de 2 años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Inscripción de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el registro nacional de asociaciones de la micro y pequeña empresa – RENAMYPE, con carácter de Declaración Jurada, firmada por el Presidente del Consejo Directivo de la Asociación de la MYPE u órgano que haga sus veces, con mandato vigente; o por el Presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces o por el representante legal de la organización gremial de ámbito nacional que haya constituido el Comité de MYPE, con mandato vigente, indicando el N° y fecha del recibo de pago por derecho a trámite.
- 2.- Copia simple del Acta del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces, en el que conste el acuerdo de inscribir a la Asociación de la MYPE en el RENAMYPE o copia simple del Acta del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces de la organización gremial que haya constituido el Comité de MYPE, en el que conste el acuerdo de inscribir a dicho Comité en el RENAMYPE.
- 3.- Copia simple del padrón de asociados de la Asociación de la MYPE o copia simple de la relación de miembros del Comité de MYPE, quienes deben contar con RUC activo y habido de persona natural con negocio o de persona jurídica, firmada como declaración jurada por el Presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces, o por el representante legal de la organización gremial de ámbito nacional que haya constituido el Comité de MYPE

Formularios

Formulario PDF: -MYPE- (PA- 001)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_166_20210624_192623.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE SECTORIAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Y OFICINA ZONAL DE OXAPAMPA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIREPRO- MESA DE PARTES : DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIREPRO- DIRECCIÓN DE MYPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-421680
Anexo: -
Correo: direccionproduccion@regionpasco.gob.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 3, 4, incisos a, b, c del numeral 6.1, numeral 6.3 del artículo 6 y artículo 7	Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa – RENAMYPE	Decreto Supremo	N° 021-2015-PRODUCE,	22/07/2015

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Actualización de información de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el registro nacional de asociaciones de la micro y pequeña empresa – RENAMYPE"

Código: PE57561FBBD

Descripción del procedimiento

El procedimiento permite a las asociaciones y comités de MYPE, que actualicen su información en el RENAMYPE, con el fin de medir el valor cuota de votos a fin de participar en los procesos electorales de la Ley N° 29051 y su reglamento, así como en otros procesos o programas que soliciten como requisito el cumplimiento de dicho registro. La constancia indica la información actualizada en el Registro, y mantiene el tiempo de vigencia contemplado en su constancia de inscripción inicial.

Requisitos

1.- Solicitud de Actualización de información de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa – RENAMYPE, que tiene el carácter de Declaración Jurada, consignando que no han variado las condiciones e información presentadas en su solicitud de inscripción en el RENAMYPE. Esta solicitud debe ser firmada por el Presidente del Consejo Directivo de la Asociación de la MYPE u órgano que haga sus veces, con mandato vigente; o por el Presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces o por el representante legal de la organización gremial que haya constituido el Comité de MYPE, con mandato vigente.

Formularios

Formulario PDF: MYPE-(PA- 002)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_166_20210624_193439.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE SECTORIAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Y OFICINA ZONAL DE OXAPAMPA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIREPRO- MESA DE PARTES : DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIREPRO- DIRECCIÓN DE MYPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-421680
Anexo: -
Correo: direccionproduccion@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 4 y 11	Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa – RENAMYPE	Decreto Supremo	N° 021-2015-PRODUCE	22/07/2015

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE57561BFAD

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

Notas:

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

Formularios

Formulario PDF: PES-AMB- (PA-001)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_166_20210624_194125.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE SECTORIAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Y OFICINA ZONAL DE OXAPAMPA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIREPRO- MESA DE PARTES : DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIREPRO - DIRECCIÓN DE PESQUERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-421680
Anexo: -
Correo: direccionproduccion@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 11, 12, 24, numeral 34.1 del artículo 34, artículo 35, 72, Segunda Disposición Complementaria Transitoria y Única Disposición Complementaria Derogatoria	Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura	Decreto Supremo	N° 012-2019-PRODUCE	11/08/2019
Artículos 36, 39 y Anexo VI "Contenido Mínimos de la Evaluación Preliminar, equivalente para Declaración de Impacto Ambiental (DIA)"	Reglamento de la Ley N° 27449, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE575614A93

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, titular de un proyecto de inversión calificado de Categoría I, correspondiente a los subsectores pesca y acuicultura, solicita la actualización de la Declaración de Impacto Ambiental – DIA. Este procedimiento se solicita al quinto año de iniciada la ejecución del proyecto; o de forma facultativa puede actualizar su instrumento de gestión ambiental aprobado inicialmente. No se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, de Actualización de la Declaración de Impacto Ambiental, para proyectos de inversión de pesca y acuicultura, con carácter de declaración jurada, de acuerdo a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, indicando los datos registrados en SUNARP, tales como: la zona registral, partida, asiento del predio y datos del representante legal, con carácter de declaración jurada.

2.- Un (01) ejemplar impreso y uno (01) en formato digital de la actualización del estudio ambiental o instrumento de gestión ambiental complementario, de acuerdo a los Términos de Referencia, aprobados, debidamente foliado y suscrito por el titular del proyecto, el representante de la consultora y los profesionales responsables de su elaboración, conteniendo como mínimo lo establecido en el artículo 51 del Decreto Supremo N° 012-2019-PRODUCE. La consultora ambiental como su equipo profesional multidisciplinario deben estar debidamente inscritos en el registro de consultoras de los subsectores pesca y acuicultura.

Formularios

Formulario PDF: PES-AMB-(PA-002)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_166_20210625_160122.pdf
Url:

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE SECTORIAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Y OFICINA ZONAL DE OXAPAMPA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIREPRO- MESA DE PARTES : DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIREPRO - DIRECCIÓN DE PESQUERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-421680
Anexo: -
Correo: direccionproduccion@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 72 y Segunda Disposición Complementaria Transitoria	Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura	Decreto Supremo	N° 012-2019-PRODUCE	11/08/2019
Artículos 30, 34 y Anexo VI "Contenido Mínimos de la Evaluación Preliminar, equivalente para Declaración de Impacto Ambiental (DIA)	Reglamento de la Ley N° 27449, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación para impactos ambientales negativos no significativos de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para los subsectores Pesca y Acuicultura"

Código: PE575611E5C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, titular de un proyecto de inversión calificado de Categoría I, correspondiente a los subsectores pesca y acuicultura, solicita la modificación de la Declaración de Impacto Ambiental – DIA; cuando prevea que la modificación de su proyecto de inversión - con Certificación Ambiental vigente – puede generar impactos ambientales negativos no significativos. No se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

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

2.- Un (01) ejemplar impreso y uno (01) en formato digital, de la modificación para impactos ambientales negativos no significativos del Estudio Ambiental o Instrumento de Gestión Ambiental Complementario, de acuerdo a los términos de referencia aprobados, debidamente foliado y suscrito por el titular del proyecto, el representante de la consultora y los profesionales responsables de su elaboración, conteniendo como mínimo lo establecido en el artículo 44 del Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura. Tanto la consultora ambiental como su equipo profesional multidisciplinario deben estar debidamente inscritos en el registro de consultoras de los subsectores pesca y acuicultura.

Notas:

1.- Cuando las modificaciones de la Declaración de Impacto Ambiental, a desarrollar se ubiquen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, la autoridad competente solicita la Emisión de la Compatibilidad del SERNANP a solicitud del administrado.

2.- Para la evaluación de la modificación de la Declaración de Impacto Ambiental, la autoridad competente solicita la Emisión de la Compatibilidad del SERNANP a solicitud del administrado, en caso de las modificaciones a realizar se superpongan a Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional.

Formularios

Formulario PDF: PES-AMB-(PA-003)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_166_20210625_161034.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE SECTORIAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Y OFICINA ZONAL DE OXAPAMPA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIREPRO- MESA DE PARTES : DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

DIREPRO - DIRECCIÓN DE PESQUERÍA

Teléfono: 063-421680
 Anexo: -
 Correo: direccionproduccion@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 12, 13, 24, numeral 34.1 del artículo 34, artículo 43, 45, 46, 72 y Segunda Disposición Complementaria Transitoria y Única Disposición Complementaria Derogatoria	Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura	Decreto Supremo	N° 012-2019-PRODUCE	11/08/2019
Literal b del artículo 18, artículos 36, 39 y Anexo VI "Contenido Mínimos de la Evaluación Preliminar, equivalente para Declaración de Impacto Ambiental (DIA)"	Reglamento de la Ley N° 27449, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del Plan de cierre desarrollado para las actividades de los subsectores Pesca y Acuicultura"

Código: PE575610390

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, titular de un proyecto de inversión calificado de Categoría I, correspondiente a los subsectores pesca y acuicultura, solicita la evaluación del plan de cierre, previo al cese de operaciones de las actividades (que puede ser parcial o total). El objetivo del plan de cierre es garantizar que no subsistan impactos negativos al cierre de la actividad de pesca y/o acuicultura.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, de acuerdo a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, además de los datos registrados en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del predio y del representante legal.

2.- Un (01) ejemplar impreso y uno (01) en formato digital del Plan de Cierre desarrollado, de acuerdo a los términos de referencia aprobados, debidamente foliado y suscrito por el titular del proyecto, el representante de la consultora y el (los) profesional (les) responsable (s) de su elaboración, conteniendo como mínimo lo establecido en el artículo 56 del Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca Acuicultura. Tanto la consultora ambiental como su equipo profesional multidisciplinario deben estar debidamente inscritos en el registro de consultoras de los subsectores pesca y acuicultura

Formularios

Formulario PDF: PES-AMB.(PA-004)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_166_20210625_162033.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE SECTORIAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN Y OFICINA ZONAL DE OXAPAMPA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIREPRO- MESA DE PARTES : DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIREPRO - DIRECCIÓN DE PESQUERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 063-421680
Anexo: -
Correo: direccionproduccion@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 55, 56, 57, 58, 59, 72 y Segunda Disposición Complementaria Transitoria	Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura	Decreto Supremo	N° 012-2019-PRODUCE	11/08/2019
Artículo 31	Reglamento de la Ley N° 27449, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TERMINACIÓN COLECTIVA DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO POR CAUSAS OBJETIVAS. "

Código: PA166063B8

Descripción del procedimiento

El representante legal de la empresa solicita ante la Dirección de Prevención y Solución de Conflictos Laborales la terminación colectiva de los contratos de trabajo por causa objetiva suscrito.

Requisitos

- 1.- Solicitud que contenga el sustento de la causa invocada , Justificación específica, en caso de incluirse en el cese a trabajadores protegidos por el fuero sindical
- 2.- Constancia de recepción por los trabajadores comprendidos, de la información pertinente proporcionada por el empleador
- 3.- Nómina y Domicilio de los trabajadores comprendidos
- 4.- Acta de Inspección del sector, con audiencia de partes

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1188.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
unidad de caja de la entidad en soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y
PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTPE - MESA DE PARTES : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -direcciontrabajo@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Prevención y Solución de Conflictos - DRTPE - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

		EMPLEO
Plazo máximo de presentación	5 días hábiles	5 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	3 días hábiles	5 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 46° inciso d) y Art. 48 y 49	Texto Unico Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	003-97-TR	27/03/1997
51°	LEY GENERAL DEL SISTEMA CONCURSAL	Ley	27809	05/08/2002
Arts. 407° y 409°	Ley General de Sociedades	Ley	26887	09/12/1997
literal (a,b,c) del Art. 63°	Reglamento de Ley de Fomento al Empleo	Decreto Supremo	001-96-TR, literal (a,b,c) del Art. 63°	01/10/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"COMUNICACIÓN DEL NÚMERO Y OCUPACIÓN DE LOS TRABAJADORES NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS ESENCIALES, DURANTE LA HUELGA."

Código: PA1660536E

Descripción del procedimiento

Comunicación del Empleador a la Autoridad Administrativa de Trabajo, precisando y adjuntando; Número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios, Horarios, turnos y la periodicidad de los reemplazos, Copia de la comunicación dirigida a los trabajadores.

Requisitos

1.- Comunicación del Empleador a la Autoridad Administrativa de Trabajo, precisando y adjuntando

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y
PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTPE - MESA DE PARTES : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -direcciontrabajo@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas - DRTPE - Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	Dirección de Prevención y solución de Conflictos - DRTPE - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos
Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	1 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	1 días hábiles	1 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 73° segundo párrafo	A LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO	Decreto Supremo	010-2003-TR,	05/10/2003
Art. 67°	REGLAMENTO DE LA LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO	Decreto Supremo	011-92-TR,	15/10/1992

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DECLARATORIA DE HUELGA SECTOR PÚBLICO"

Código: PA1660F6B9

Descripción del procedimiento

Comunicación dirigida a la entidad pública con una anticipación de quince (15) días calendarios. Tratándose de servicios esenciales o indispensables, deberá indicarse la nómina de los trabajadores que deben seguir laborando.

Requisitos

- 1.- Comunicación dirigida a la entidad pública con una anticipación de quince (15) días calendarios. Tratándose de servicios esenciales o indispensables, deberá indicarse la nómina de los trabajadores que deben seguir laborando.
- 2.- Copia del acta de la asamblea , acompañada de declaración jurada acerca de la autenticidad (las organizaciones sindicales cuya asamblea está conformada por delegados , deben observar además lo establecido en el art 80 , inciso d , del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM)
- 3.- copia del acta de votación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTPE - MESA DE PARTES : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -direcciontrabajo@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Prevención y Solución de Conflictos - DRTPE - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	1 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	1 días hábiles	1 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
45 inciso 45.1 de	ley del servicio civil	Ley	30057	04/07/2013
80	Ley del Servicio	Decreto Supremo	040-2014-PCM	13/05/2014
art 73	TUO de la LRCT aprobado	Decreto Supremo	010-2003-TR	05/10/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS ADMINISTRADORAS Y EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS"

Código: PA1660D3F0

Descripción del procedimiento

El usuario titular, presenta su solicitud de inscripción en el Registro Nacional de Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos, ante la autoridad administrativa de trabajo.

Requisitos

- 1.- Solicitud ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, con el carácter de declaración jurada, señalando el alcance territorial de su operación.
- 2.- Copia de la escritura de constitución de la sociedad, incluidas las modificaciones que hubieran tenido lugar.
- 3.- Copia literal vigente de la partida registral donde consten inscritos el monto actual del capital de la sociedad, sus estatutos, incluidas las modificaciones que hubieran tenido lugar, extendida por los Registros Públicos.
- 4.- Copia del Comprobante de Información Registrada - Registro Único de Contribuyente - extendido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria.
- 5.- Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento.
- 6.- Constancia domiciliaria de la empresa extendida por Notario Público o la Policía Nacional
- 7.- Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa.
- 8.- La carta fianza a que se refiere el literal d) del artículo anterior
- 9.- Pago de la tasa respectiva por derechos de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD: DIRECCION DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTPE - MESA DE PARTES : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: direcciontrabajo@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB DIRECTOR DE REGISTROS GENERALES - DRTPE - Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	NO APLICA - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11	LEY DE PRESTACIONES ALIMENTARIAS EN BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES SUJETOS AL RÉGIMEN LABORAL DE LA ACTIVIDAD PRIVADA	Ley	N° 28051	02/08/2003
7°, 8° , 9°, 12° y 13°,	APRUEBAN REGLAMENTO DE LA LEY DE PRESTACIONES ALIMENTARIAS EN BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES SUJETOS AL RÉGIMEN LABORAL DE LA ACTIVIDAD PRIVADA	Decreto Supremo	013-2003	27/10/2003
01	Aprueban Reglamento de la Ley de Prestaciones Alimentarias en Beneficio de los Trabajadores Sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada	Decreto Supremo	006	20/04/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUSPENSIÓN TEMPORAL PERFECTA DE LABORES POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR "

Código: PA16605C41

Descripción del procedimiento

El Representante legal de la empresa solicita ante la Dirección de Prevención y Solución de Conflictos Laborales la terminación colectiva de los contratos de trabajo por causa objetiva suscrito.

Requisitos

- 1.- Comunicación del empleador que contenga el sustento de la causa invocada
- 2.- Pago por trabajador

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Dirección Regional de Trabajo y Promoción el Empleo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 886.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y
PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTPE - MESA DE PARTES : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: direcciontrabajo@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS - DRTPE - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	DIRECTOR REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - DRTPE - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11, 12.1	Texto Unico Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	003-97	27/03/1997
23°, 21°, 25°	REGLAMENTO DE LEY DE FOMENTO AL EMPLEO	Decreto Supremo	001-96-TR	26/01/1996
2° inciso b) y 3°	Determinan dependencias que tramitarán y resolverán las solicitudes y reclamaciones que se inicien antelas Autoridades Administrativas de Trabajo	Decreto Supremo	017-2012-TR	01/11/2012

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"IMPUGNACIÓN A LA MODIFICACIÓN COLECTIVA DE LAS JORNADAS, HORARIOS DE TRABAJO Y TURNOS."

Código: PA1660570D

Descripción del procedimiento

El representante de los trabajadores presentara su solicitud de impugnación a la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turno. Dentro del segundo día hábil de admitido el recurso impugnatorio, la Autoridad Administrativa de Trabajo notificará de éste al empleador, quien dentro del tercer día hábil de su recepción podrá contradecir los hechos alegados por los trabajadores o justificar su decisión en base a un informe técnico.

Requisitos

- 1.- Solicitud Precisando
- 2.- Número de trabajadores comprendidos
- 3.- Sustentación de la impugnación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD: DIRECCION DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y
PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTPE - MESA DE PARTES : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -direcciontrabajo@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Prevención y Solución de Conflictos. - DRTPE - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	1 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	1 días hábiles	1 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12° inciso a)	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo	Decreto Supremo	008-2002	03/07/2002

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INICIO DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA"

Código: PA1660E9A9

Descripción del procedimiento

La organización sindical o representante de los trabajadores presenta su solicitud de negociación colectiva se inicia con la presentación de un pliego que debe contener un proyecto de convención colectiva.
El pliego se presenta directamente a la empresa, remitiéndose copia del mismo a la Autoridad de Trabajo.
La negociación colectiva se realizará en los plazos y oportunidades que las partes acuerden, dentro o fuera de la jornada laboral, y debe iniciarse dentro de los diez (10) días calendario de presentado el pliego.

Requisitos

1.- Solicitud de la organización sindical o de los representantes de los trabajadores, consignando nombre y domicilio del Empleador, adjuntando copia del Proyecto de Convención Colectiva, con arreglo a lo establecido en el Art. 51° de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD: DIRECCION DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y
PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTPE - MESA DE PARTES : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -direcciontrabajo@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - DRTPE - Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	Dirección de prevención y solución de conflictos - DRTPE - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos
Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	1 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Plazo máximo de respuesta	1 días hábiles	1 días hábiles
---------------------------	----------------	----------------

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 51° y 53° y 57	TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO	Decreto Supremo	010-2003-TR	05/10/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VERIFICACIÓN DE PARALIZACIÓN DE LABORES O HUELGA. "

Código: PA166046E4

Descripción del procedimiento

Comunicación dirigida a la Autoridad de Trabajo, para la verificación de paralización de labores o huelga con una anticipación de dos (2) días hábiles.

Requisitos

1.- Solicitud del interesado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD: DIRECCION DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTPE - MESA DE PARTES : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -direcciontrabajo@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - DRTPE - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	1 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	1 días hábiles	1 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 84° inc. a), c) y d)	Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	05/10/2003
Art. 25°	LEY DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD LABORAL	Decreto Supremo	003-97-TR	27/03/1997

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIVERGENCIA SOBRE EL NÚMERO Y OCUPACIÓN DE LOS TRABAJADORES QUE DEBEN LABORAR EN SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES Y EN SERVICIOS INDISPENSABLES DURANTE LA HUELGA."

Código: PA1660496D

Descripción del procedimiento

El representante legal de la empresa presenta su solicitud ante la autoridad administrativa de Trabajo para poner en conocimiento el número y ocupación de los trabajadores que deben laborar en servicios públicos esenciales y en servicios indispensables durante la Huelga. Es gratuito y tiene un plazo de 15 días hábiles.

Requisitos

1.- Solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD: DIRECCION DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y
PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTPE - MESA DE PARTES : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -direcciontrabajo@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas - DRTPE - Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	Dirección de prevención y solución de conflictos - DRTPE - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos
Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	1 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	1 días hábiles	1 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
párrafo final, del	LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJ	Ley	010-2003-TR	05/10/2003
Art. 68°	Reglamento de ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	D.S. N° 011-92-TR	15/10/1992
Art. 1°	Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	N° 013-2006-TR	08/07/2006

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO DE CONVENIOS COLECTIVOS DE TRABAJO."

Código: PA166039DC

Descripción del procedimiento

El convenio colectivo de trabajo, es un documento que es firmado por las partes sobre remuneraciones y otros derechos y beneficios; que comunican las partes ante la Autoridad Administrativa de Trabajo para su registro. El Registro a cargo de la Sub Dirección de Negociaciones colectivas

Requisitos

1.- Solicitud presentada por Trabajadores o Empleadores:
- Texto Correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD: DIRECCION DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 223.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y
PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTPE - MESA DE PARTES : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -direcciontrabajo@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas - DRTPE - Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	Dirección de prevención y solución de conflictos - DRTPE - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos
Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	1 días hábiles
Plazo máximo de	1 días hábiles	1 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

respuesta

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 43° inc. f)	TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO	Decreto Supremo	010-2003-TR	05/10/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"COMUNICACIÓN DE REFORMA DE LOS ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL, DE LAS FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES, DE LA NÓMINA DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DE LOS CAMBIOS QUE EN ELLA SE PRODUZCAN."

Código: PA16609FF4

Descripción del procedimiento

REFORMA DE ESTATUTOS: Las organizaciones sindicales pueden cambiar libremente por la vía de la reforma de sus estatutos, de las federaciones y confederaciones de su naturaleza, ajustándose a los requisitos solicitados por la Autoridad Administrativa de trabajo
 TOMA DE CONOCIMIENTO DE JUNTA DIRECTIVA. Básicamente, se trata de elegir a nuevos dirigentes por una asamblea general. No olvidar que para la norma legal, da lo mismo que se cambie un dirigente o toda la junta directiva. El procedimiento legal es el mismo para cualquier cambio.
 COMUNICACIÓN DE REFORMA DE ESTATUTOS DE LAS FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES: presentado por el representante sindical registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo
 TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA REPRESENTACION SINDICAL Y DE SUS CAMBIOS. Presentado por el representante sindical vigente

Requisitos

- 1.- Comunicación de reforma de los Estatutos de la Organización Sindical. Solicitud según Formulario:
 1) Copia del acta de asamblea general, en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dicho evento, así como aprobación de modificación de estatutos, conforme al procedimiento previsto en el estatuto anterior. 2)
 Copia del nuevo texto estatutario.
- 2.- Para la toma de conocimiento de Juntas Directivas y sus cambios: Solicitud según Formato, debidamente suscrita por la representación sindical correspondiente, indicando número de expediente y de afiliados:
 1) Copia de 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 periodo de vigencia, conforme al procedimiento previsto en el estatuto vigente y registrado por la Autoridad Administrativa de Trabajo.
 2) Copia de la comunicación dirigida al empleador, cuando corresponda debidamente recepcionada.
- 3.- Comunicación de reforma de Estatutos de las Federaciones y Confederaciones: Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente:
 1) Copia del acta de asamblea general o del órgano máximo de la Federación o Confederación, respectivamente en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dichos eventos, así como la aprobación de modificación de estatutos, conforme al procedimiento previsto en el estatuto anterior. 2) Copia del nuevo texto estatutario.
- 4.- Para la toma de conocimiento de la representación sindical y de sus cambios. 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 dicho evento, así como la aprobación de la representación sindical electa o los cambios que en ella se produzcan, indicando el periodo de vigencia, conforme al procedimiento previsto en el estatuto vigente y registrado por la Autoridad Administrativa de Trabajo.
 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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD: DIRECCION DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTPE - MESA DE PARTES : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -direcciontrabajo@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Director de Registros Generales - DRTPE - Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	Dirección de prevención y solución de conflictos - DRTPE - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos
Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	1 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	1 días hábiles	1 días calendarios

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 10° inc. d) y 38°	TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO	Decreto Supremo	010-2003-TR	05/10/2003
Art. 21°	REGLAMENTO DE LA LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO	Decreto Supremo	011-92-TR	15/10/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DESIGNACIÓN DE DELEGADOS DE LOS TRABAJADORES."

Código: PA1660CC74

Descripción del procedimiento

Comunicar a la Autoridad de Trabajo la elección de delegados de trabajo acompañando copia auténtica del acta , la nómina de la junta directiva

Requisitos

1.- Solicitud según Formulario.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD: DIRECCION DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 189.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTPE - MESA DE PARTES : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: --direcciontrabajo@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Prevención y Solución de Conflictos - DRTPE - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	1 días hábiles
Plazo máximo de	1 días hábiles	1 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

respuesta

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 2° inciso d) y 4°	Ley General de Inspección del Trabajo	Decreto Supremo	017-2012-TR	01/11/2012
Art. 2° inciso d) y 4°	REGLAMENTO DE LA LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO DECRETO SUPREMO	Decreto Supremo	017-2012-TR	01/11/2012
Art. 56°	Aprueban Reglamento de Infracciones y Sanciones Ambientales del Sector Agrario	Decreto Supremo	040-2014-PCM	13/06/2014
Art. 56°	Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil	Decreto Supremo	40-2014-PCM	13/06/2014

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE SINDICATOS Y DE FEDERACIONES O CONFEDERACIONES "

Código: PA16605421

Descripción del procedimiento

El usuario presenta solicitud ante la autoridad administrativa de trabajo la Inscripción del sindicato en un acto formal para los efectos previstos por la ley, así como para ser considerado en la conformación de organismos de carácter nacional

Requisitos

1.- Solicitud en forma de Declaración Jurada, según Formulario:

1) Acta de Asamblea General de constitución del sindicato en la que deberá constar nombres, apellido, documento de identidad y firmas de los asistentes, así como denominación de la organización sindical, aprobación de estatutos y nómina de la junta directiva elegida, indicando periodo de vigencia.

2) Estatutos (mecanografiados).

3) Nómina de afiliados (trabajadores, sindicatos o federaciones, según sea el caso) precisando.

- En caso de registro de sindicato, indicar nombres, apellidos y el número de DNI, fecha de ingreso a la entidad empleadora, y profesión, oficio o especialidad de los trabajadores afiliados.

- En caso de registro de Federaciones o confederación, indicar nombre y el número de registro ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, de los sindicatos o federaciones afiliados.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD: DIRECCION DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y
PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTPE - MESA DE PARTES : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: --direcciontrabajo@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Prevención y Solución de Conflictos - DRTPE - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

		EMPLEO
Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	1 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	1 días hábiles	1 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 12°, 14°, 16°, 17° 36° y 38°	TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO	Decreto Supremo	010-2003-TR	05/10/2003
Art. 21° literal (a)	REGLAMENTO DE LA LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO	Decreto Supremo	011-92-TR,	14/10/1992
Art. 21° literal (b)	REGLAMENTO DE LA LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO	Decreto Supremo	011-92-TR	14/10/1992
2° inciso e) y 4°	COMPETENCIAS TERRITORIALES Y MATERIALES DEL GOBIERNO CENTRAL Y LOS GOBIERNOS REGIONALES EN MATERIA LABORAL	Decreto Supremo	017-2012-TR	01/11/2012
Art.2°	Segunda Disposición Complementaria Modificatoria del	Decreto Supremo	007-2014-TR,	09/08/2014

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO DE ORGANIZACIONES SINDICALES, FEDERACIONES O CONFEDERACIONES DE SERVIDORES PÚBLICOS, ANTE EL ROSSP"

Código: PA16602ABF

Descripción del procedimiento

El usuario presenta solicitud ante la autoridad administrativa de trabajo el Registro de organizaciones sindicales en un acto formal para los efectos previstos por la ley, así como para ser considerado en la conformación de organismos de carácter nacional ante el ROSSP.

Requisitos

1.- Solicitud correspondiente:

- 1) Copia fedateadas por la entidad del Acta de Asamblea General de Constitución con indicación del número de trabajadores asistentes, debidamente firmados por estos y conforme a los requisitos de constitución previsto en la normatividad vigente.
- 2) Nómina de la Junta Directiva elegida y periodo de vigencia.
- 3) Copia del estatuto aprobado en la asamblea de constitución.
- 4) Nómina de trabajadores afiliados, indicando número de DNI.

2.- Para Federaciones o Confederaciones:

- 1) Copia simple del acta de Asamblea de Constitución, con indicación del número de representantes de Sindicatos o Federaciones afiliados, asistentes al evento, debidamente firmada por éstos y conforme a los requisitos de constitución previstos en la normatividad vigente.
- 2) Nómina de la junta directiva elegida y periodo de vigencia.
- 3) Copia del estatuto aprobado en la asamblea de constitución.
- 4) Nómina completa de las Organizaciones Sindicales afiliadas debidamente identificadas con su constancia de registro ante el ROSSP.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD: DIRECCION DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y
PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTPE - MESA DE PARTES : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: --direcciontrabajo@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Autoridad competente	Director de Prevención y Solución de Conflictos - DRTPE - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	1 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	1 días hábiles	1 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 1°	Ley que Crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Ley	27556	23/11/2001
Art. 2°, numeral 1	Establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado	Decreto Supremo	003-2004-	24/03/2004
Art. 11°- A	aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios	Decreto Supremo	075-2008 PCM	28/06/2008
Art. 11-A 11-B	Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios	Decreto Supremo	° 065-2011	03/09/2011
Art. 2° literal e) y Artículo 4°	Procedimientos Administrativos Estandarizados del Sector Trabajo y Promoción del Empleo cuya tramitación es de competencia de los Gobiernos Regionales	Decreto Supremo	017-2012	01/11/2012

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO DE JUNTAS DIRECTIVAS PARA SINDICATOS, FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES DE SERVIDORES PÚBLICOS (ROSSP)"

Código: PA1660EE81

Descripción del procedimiento

El usuario representante de las organizaciones gremiales presenta una solicitud ante la autoridad administrativa de trabajo la inscripción de la junta directiva de los sindicatos, acompañando el Acta de Asamblea General llevada a cabo y nómina de la junta directiva indicando el periodo de vigencia.

Requisitos

- 1.- En caso de Sindicatos de Servidores públicos ROSSP.
 - 1) Copia simple del Acta de Asamblea General llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas.
 - 2) Nómina de la Junta Directiva indicando el periodo de vigencia.
- 2.- En caso de Federaciones o Confederaciones de servidores públicos ROSSP.
 - 1) Copia simple del Acta de Asamblea General llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas.
 - 2) Nómina de la Junta Directiva indicando el periodo de vigencia.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD: DIRECCION DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTPe - MESA DE PARTES : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: --direcciontrabajo@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Director de Registros Generales - DRTPe - Sub Dirección	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. -

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

	de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	1 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	1 días hábiles	1 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 2°	Ley que Crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Ley	27556	23/11/2001
, Art. 2°, 3° Y 4°	ESTABLECEN EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES SINDICALES DE SERVIDORES PÚBLICOS	Decreto Supremo	003-2004-TR	24/03/2004
Art. 25°	Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR.	15/10/1992
Art. 55°, inciso c) y d)	Reglamento General de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil	Decreto Supremo	040-2014-PCM.	13/06/2014

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO DE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS DE ORGANIZACIONES SINDICALES Y/O FEDERACIONES O CONFEDERACIONES DE SERVIDORES PÚBLICOS (ROSSP)"

Código: PA16605377

Descripción del procedimiento

El usuario representante de la organización sindical presenta una solicitud ante la autoridad administrativa de trabajo el Registro de modificación de estatutos de organizaciones sindicales y/o federaciones o confederaciones de servidores público (ROSSP), copia del acta de Asamblea general y copia autenticada del nuevo texto estatutario debidamente mecanografiado los cambios.

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- 1) Copia del Acta de Asamblea General llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas, donde se apruebe el estatuto o sus modificaciones.
- 3.- 2) Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecanografiado)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD: DIRECCION DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTPE - MESA DE PARTES : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: --direcciontrabajo@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Director de Registros Generales - DRTPE - Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	1 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	1 días hábiles	1 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 2	Ley que Crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Ley	° 27556	23/11/2001
Art. 2°, numeral 3	Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Decreto Supremo	003-2004	27/03/2004
Art. 10° inciso (d) (de aplicación supletoria del artículo 40 de la ley N° 30057)	TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO	Decreto Legislativo	° 010-2003-TR	05/10/2003
. Art. 55°, inciso d	Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil	Decreto Supremo	040-2014-PCM)	13/06/2014

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE PUBLICA, CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRA BAJO SU POSESIÓN O SU CONTROL"

Código: PA1660AE7A

Descripción del procedimiento

Registrar y brindar el acceso a la información que poseen los órganos, unidades orgánicas, así también como los programas que vayan a desarrollar en este caso la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Pasco juntamente con el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo Lima.

Requisitos

1.- Solicitud según Formato, dirigida al Jefe de la Oficina Técnica Administrativa o el que corresponda en los Programas, precisando con claridad la información requerida. La solicitud puede presentarse a través de la página

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD: DIRECCION DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTPE - MESA DE PARTES : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: --direcciontrabajo@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Oficina Técnica Administrativa o quien haga sus veces en el caso de los programas - INSTANCIA QUE EMITE EL ACTO ADMINISTRATIVO EN 1RA INSTANCIA	Director regional de trabajo , Jefes o quien haga sus veces en el caso de los programas - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	1 días hábiles	10 días hábiles

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL."

Código: PA1660518C

Descripción del procedimiento

La Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral comprende a las empresas de servicios constituidas como personas jurídicas de acuerdo a la Ley General de Sociedades (S.R.Ltda., S.A.C., S.A.) o Cooperativa de Trabajo Temporal y Cooperativa de Trabajo y Fomento del Empleo.

Requisitos

- 1.- Solicitud según formato, con carácter de declaración jurada, donde se indique N° DE RUC vigente; el domicilio actual; y el (los) centro(s) de trabajo en donde se lleva la documentación laboral vinculada con los trabajadores.
- 2.- En caso la entidad cuente con una sede administrativa y uno o varios centros de labores, sucursales o agencias o en general cualquier otro establecimiento ello deberá indicarse en la solicitud.
- 3.- Indicar en su escrito el día del pago y número de constancia de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD: DIRECCION DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y
PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTPE - MESA DE PARTES : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: --direcciontrabajo@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Encargado de Planeamiento y Registros Administrativos. - DRTPE - Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral - DRTPE - Dirección de Empleo y Capacitación Laboral

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Plazo máximo de presentación	15 0	15 0
Plazo máximo de respuesta	30 0	30 0

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
27°	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.	Ley	27626	09/01/2002
398° Y 403°	Ley General de Sociedades	Ley	26887	09/12/1997

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APERTURA DE SUCURSALES, OFICINAS, CENTROS DE TRABAJO U OTROS ESTABLECIMIENTOS ANEXOS DE LAS ENTIDADES QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION LABORAL"

Código: PA166029B5

Descripción del procedimiento

Apertura de Sucursales, Oficinas, Centros de Trabajo u otros establecimientos de las entidades que desarrollan Actividades de Intermediación Laboral, comprende a las empresas de servicios constituidas como personas jurídicas de acuerdo a la Ley General de Sociedades (S.R.Ltda., S.A.C., S.A.) o Cooperativa de Trabajo Temporal y Cooperativa de Trabajo y Fomento del Empleo.

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD: DIRECCION DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 195.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y
PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTPE - MESA DE PARTES : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -direcciontrabajo@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Encargado de Planeamiento y Registros Administrativos. - DRTPE - Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral. - DRTPE - Dirección de Empleo y Capacitación Laboral
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
398° Y 403	LEY GENERAL DE SOCIEDADES	Ordenanza Municipal	26887	09/12/1997
27°	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.	Ley	27626.	09/01/2002

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION LABORAL."

Código: PA1660199E

Descripción del procedimiento

Renovación de Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral comprende a las empresas de servicios constituidas como personas jurídicas de acuerdo a la Ley General de Sociedades (S.R.Ltda., S.A.C., S.A.) o Cooperativa de Trabajo Temporal y Cooperativa de Trabajo y Fomento del Empleo

Requisitos

- 1.- Solicitud según Formato que deberá ser presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, de la localidad donde se encuentre la sede principal de la entidad.
- 2.- Declaración jurada según formato
- 3.- Copia de la Resolución de autorización del sector correspondiente vigente, tanto para la sede principal como por cada establecimiento anexo, de ser el caso.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD: DIRECCION DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 32.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y
PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTPE - MESA DE PARTES : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -direcciontrabajo@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Encargado de Planeamiento y Registros Administrativos. -	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral. -

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

	DRTPE - Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	DRTPE - Dirección de Empleo y Capacitación Laboral
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 19° y 14° numeral 3	a actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	27626	14/12/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE EMPRESAS PROMOCIONALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD."

Código: PA166094D2

Descripción del procedimiento

El representante legal de la empresa promocional para personas con discapacidad presenta su solicitud ante la autoridad administrativa de trabajo adjuntando los requisitos mínimos; evalúa y proyecta la inscripción el área de Planeamiento y Registros Administrativos para la supervisión y firma del Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral

Requisitos

- 1.- Solicitud según formato.
- 2.- Copia de la escritura de constitución y sus modificaciones de ser el caso, inscrita en los registros públicos, en caso de tratarse de persona jurídica.
- 3.- Indicar N° de RUC vigente.
- 4.- Declaración jurada de la empresa solicitante, de acuerdo al formato, de contar con no menos de 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 solicita la inscripción.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD: DIRECCION DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 47.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y
PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTPE - MESA DE PARTES : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -direcciontrabajo@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Encargado de Planeamiento y Registros Administrativos. - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral. - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
Plazo máximo de presentación	15 0	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
numeral 6 del Art. 3°	Crean el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad	Decreto Supremo	001-2003-TR	09/01/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO DE DERECHOS Y BENEFICIOS LABORALES POR PARTE DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL."

Código: PA16604142

Descripción del procedimiento

El usuario presenta una solicitud de denuncia según formato adjuntando, copia de resolución administrativa donde conste el incumplimiento ejecutada en un procedimiento tramitado ante la autoridad administrativa de trabajo.

Requisitos

- 1.- 10.1 Solicitud según formato
- 2.- 10.2 Solicitud según formato
- 3.- 10.3 Solicitud según formato
- 4.- 10.4 Solicitud según formato

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD: DIRECCION DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y
PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTPE - MESA DE PARTES : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -direcciontrabajo@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Solución de Conflictos - DRTPE - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Director Regional de Trabajo - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	1 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	15 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21°, Art. 22° y Art. 23°	Actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.	Ley	N° 27626	09/01/2002

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DICTAMEN ECONÓMICO LABORAL."

Código: PA166075EB

Descripción del procedimiento

Solicitud del empleador, trabajadores, arbitro o tribunal arbitral acompañado copia del proyecto de Convención Colectiva y/o propuestas finales de las partes, de ser el caso, que sustente el derecho del peticionante a la realización del dictamen.

Requisitos

- 1.- Solicitud del empleador, trabajadores, árbitro o tribunal arbitral
- 2.- Copia del proyecto de convención colectiva y/o propuestas finales de las partes, de ser el caso, que sustente el derecho del petición a la realización del dictamen.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD: DIRECCION DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1673.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

13 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTPE - MESA DE PARTES : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -direcciontrabajo@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Políticas y Normativa de Trabajo de la Dirección General de Trabajo - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Director de Políticas y Normativa de Trabajo de la Dirección General de Trabajo - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
Plazo máximo de	1 días hábiles	1 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	1 días hábiles	1 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art 56°	TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO	Decreto Supremo	10-2003-TR,	05/10/2003
. 39°	LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO	Decreto Supremo	011-92-TR	15/10/1992

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OBSERVACIÓN AL DICTÁMEN ECONÓMICO LABORAL."

Código: PA1660E247

Descripción del procedimiento

Solicitud del empleador, trabajadores, precisando los puntos materia de la observación, debidamente sustentados, adjuntando prueba instrumental que sustente sus observaciones y el comprobante de pago de la tasa abonada en el Banco de la Nación. Debiendo ser presentadas dentro del tercer día hábil de recibida la notificación con el dictamen correspondiente.

Requisitos

- 1.- Solicitud del empleador ó trabajadores precisando los puntos materia de la observación, debidamente sustentados:
- 2.- Prueba instrumental que sustente sus observaciones.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD: DIRECCION DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 110.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y
PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTPE - MESA DE PARTES : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -direcciontrabajo@regionpasco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Políticas y Normativa de Trabajo de la Dirección General de Trabajo. - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Director de Políticas y Normativa de Trabajo de la Dirección General de Trabajo. - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	1 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Plazo máximo de respuesta	1 días hábiles	1 días hábiles
---------------------------	----------------	----------------

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art 56°	Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	05/10/2003
39°	Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	15/10/1992

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Servicio

"EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS DUPLICADO (Para es alumnos de las Instituciones Educativas Recesadas, clausuradas)"

Código: SE166086D5

Descripción del Servicio

En caso de Instituciones Educativas públicas y privadas cerradas y clausuradas

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Gestión Educativa Local de Pasco Modulo de Atención y Orientación al Ciudadano-MAOC-Unidad de Secretaria General(Mesa de partes)

Pago por derecho de tramitación

Efectivo
Monto - S/ 9.00

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja de la entidad en soles

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UGELPASCO-TRAMITE DOCUMENTARIO : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UGELPASCO SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (063) 422292
Anexo: 3227
Correo: secretariageneral@ugelpasco.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
19	Reglamento de la Ley 28044.	Decreto Supremo	011-2012-ED	31/01/2015

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Servicio

"RECURSO IMPUGNATIVO DE RECONSIDERACION"

Código: SE16603EA4

Descripción del Servicio

PRESENTA EL INTERESADO , EL ESCRITO DEL RECURSO FIRMADO POR UN ABOGADO, DIRIGIDO A LA AUTORIDAD SUPERIOR, ACTO MATERIA DE IMPUGNACIÓN

Requisitos

- 1.- Escrito del recurso, firmado por el interesado refrendado por Abogado, dirigido a la Autoridad que emitió el acto materia de impugnación.
- 2.- Nuevas pruebas instrumentales.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: AV. Los próceres s/n Edificio Estatal N° 03 -San Juan -Yanacancha -Pasco.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja

Plazo

15 días hábiles

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRE PASCO - UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRE PASCO - OFICINA DE ASESORÍA JURIDICA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 063 -421019
Anexo: 3022
Correo: tramitedocumentario@drepasco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
208	LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Ley	27444	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Servicio

"RECURSO IMPUGNATIVO DE APELACION"

Código: SE16606984

Descripción del Servicio

PRESENTA ESCRITO FIRMADO POR EL INTERESADO, REFRENDADO POR UN ABOGADO, ADJUNTA NUEVAS PRUEBAS INSTRUMENTALES, RECURSO DE APELACIÓN

Requisitos

- 1.- Escrito del recurso, firmado por el interesado refrendado por un Abogado, dirigido a la Autoridad que emitió el acto materia de impugnación.
- 2.- Nuevas pruebas instrumentales que sustentan.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: AV. Los próceres s/n Edificio Estatal N° 03 -San Juan -Yanacancha -Pasco.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Caja

Plazo

15 días hábiles

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRE PASCO - OFICINA DE ASESORÍA JURIDICA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 063 -421019
Anexo: 3022
Correo: tramitedocumentario@drepasco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
209	LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Ley	27444	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Servicio

"BUSQUEDA DE DOCUMENTOS"

Código: SE1660C548

Descripción del Servicio

Búsqueda de Documentos Notariales y judiciales Consiste en la localización de documentación referida a un determinado asunto, para la misma se solicitará la mayor cantidad de datos posibles (año, escribano, localidad, asunto, etc.)

Requisitos

- 1.- 1.Solicitud del titular o persona interesada dirigido al Director(a) del Archivo Regional de Pasco con carácter de Declaración Jurada a través del Formulario N°01.
- 2.- 2.Verificación del Pago por Derecho de Trámite al Banco de la Nación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DIRECCION DE ARCHIVO REGIONAL

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles . caja
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACION/ CUENTA CORRIENTE/ 00501-085383

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

DIRECCION DE ARCHIVO REGIONAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRECCION DE ARCHIVO REGIONAL : DIRECCION DE ARCHIVO REGIONAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION DE ARCHIVO REGIONAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 063-421839
Anexo: 063- 421839
Correo: DIRECCIONARCHIVO@REGIONPASCO.GOB.PE

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3, 10 y 11	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Ley	27806	
106,107, 160	Ley del Procedimiento Administrativo General,	Ley	27444	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

115, 116	texto único ordenado de la ley 27444	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
8 y 24	Sistema Nacional de Archivos	Ley	25353	26/06/1992

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Servicio

"Expedición de copias notariales y judiciales, testimonio y copia por foja "

Código: SE1660AB8B

Descripción del Servicio

Testimonio. Comprende la reproducción total del instrumento público protocolar (escrituras compra venta, testamentos, actas, etc.) así como de sus anexos; en tanto se encuentren completos y suscritos por los intervinientes y el notario.
Copias certificadas. Consiste en la emisión de documentos protocolares (escrituras compra venta, actas, etc.) observados por falta de firmas de los contratantes o del notario, consignándose en la concuerda las irregularidades advertidas. No aplica para testamentos.
Asimismo, la reproducción total de las minutas y/o de los anexos por separado, los índices, kardex, planos y expedientes judiciales, serán extendidos como copia certificada.
Objetivo:
Brindar el testimonio, copias certificada o boleta del documento notarial o judicial.
Quienes solicitan; El titular, personas interesadas y/o representante legal.
Beneficios que genera al usuario; obtener el testimonio, copia certificada o boleta del documento notarial o judicial con carácter original.

Requisitos

- 1.- 1.Solicitud del titular, persona interesada y/o representante legal, dirigido al Director(a) del Archivo Regional de Pasco con carácter de Declaración Jurada a través del Formulario N°01.
- 2.- 2.Verificación del Pago por Derecho de Trámite al Banco de la Nación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION DE ARCHIVO REGIONAL EDIFICIO ESTATAL N° 3 PRIMER PISO ESPALDA DREP, pag. 5 de octubre yanacancha - YANACANCHA - PASCO - PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 11.00

Modalidad de pago

Otras opciones
Agencia Bancaria:
BSNO DE LA NACIÓN/ CUENTA CORRIENTE/ N° 00501085383

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

DIRECCION DE ARCHIVO REGIONAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRECCION DE ARCHIVO REGIONAL : DIRECCION DE ARCHIVO REGIONAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION DE ARCHIVO REGIONAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 063 -421839
Anexo: 063 -421839
Correo: DIRECCIONARCHIVO@REGIONPASCO.GOB.PE

Base legal

Fecha

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
3, 10 y 11	Transparencia y Acceso a la Información Pública	Ley	27806	11/12/2019
115,116	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
106,107	TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
8 y 24	Ley Sistema Nacional de Archivos	Ley	25353	26/06/1992

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Servicio

"Expedición de constancias Notariales y Judiciales"

Código: SE16606BB6

Descripción del Servicio

Es una certificación que acredita un hecho de fecha exacta, datos, existencia, inexistencia de documentos protocolares o cualquier otra circunstancia de documentos transferidos para custodia (expedientes judiciales o testamentos cerrados).

Requisitos

- 1.- Llenar solicitud anexo 01
- 2.- Datos exactos del documento
- 3.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION DE ARCHIVO REGIONAL EDIFICIO ESTATAL N° 3 PRIMER PISO ESPALDA DREP, pag. 5 de octubre yanacancha - YANACANCHA - PASCO - PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.00

Modalidad de pago

Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN/ CUENTA CORRIENTE/ N° 00501085383

Plazo

4 días hábiles

Sedes y horarios de atención

DIRECCION DE ARCHIVO REGIONAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRECCION DE ARCHIVO REGIONAL : DIRECCION DE ARCHIVO REGIONAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION DE ARCHIVO REGIONAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 063 -421839
Anexo: 063 -421839
Correo: DIRECCIONARCHIVO@REGIONPASCO.GOB.PE

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2 y 5	Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental de la Nación	Ley	19414	16/05/1972
28	Reglamento del Decreto Ley N°19414	Decreto Supremo	N° 022-75-ED	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Servicio

"Regularizacion de Escritura Pública"

Código: SE1660A9DD

Descripción del Servicio

Regularizacion de documento por el Archivo Regional y el notario en función

Requisitos

- 1.- Oficio del juzgado
- 2.- Llenar solicitud anexo 01
- 3.- Datos exactos del documento
- 4.- recibo de pago por regularización

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION DE ARCHIVO REGIONAL EDIFICIO ESTATAL N° 3 PRIMER PISO ESPALDA DREP, pag. 5 de octubre yanacancha - YANACANCHA - PASCO - PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 63.00

Modalidad de pago

Otras opciones
Agencia Bancaria:
CUENTA DEL GOBIERNO REGIONAL N° 00501085383

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

DIRECCION DE ARCHIVO REGIONAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRECCION DE ARCHIVO REGIONAL : DIRECCION DE ARCHIVO REGIONAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION DE ARCHIVO REGIONAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 063 -421839
Anexo: 063 -421839
Correo: DIRECCIONARCHIVO@REGIONPASCO.GOB.PE

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
28	Reglamento del Decreto Ley N°19414	Decreto Supremo	N° 022-75-ED	21/12/2016
2 y 5	Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental de la Nación	Decreto Ley	19414	16/05/1972

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Servicio

"Expedición de copias de registros civiles"

Código: SE1660A300

Descripción del Servicio

Copia de documento de los registros civiles que conserva el Archivo Regional Pasco de las de las diferentes Municipalidades de la región de Pasco, no sale de manera parcial.

Requisitos

- 1.- Llenar solicitud anexo 1
- 2.- Datos exactos del documento
- 3.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION DE ARCHIVO REGIONAL EDIFICIO ESTATAL N° 3 PRIMER PISO ESPALDA DREP, pag. 5 de octubre yanacancha - YANACANCHA - PASCO - PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.50

Modalidad de pago

Otras opciones
Agencia Bancaria:
CUENTA DEL GOBIERNO REGIONAL N° 00501085383

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

DIRECCION DE ARCHIVO REGIONAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRECCION DE ARCHIVO REGIONAL : DIRECCION DE ARCHIVO REGIONAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION DE ARCHIVO REGIONAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 063 -421839
Anexo: 063 -421839
Correo: DIRECCIONARCHIVO@REGIONPASCO.GOB.PE

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
.	se aprobó el Reglamento del mencionado TUO de la Ley del SPP	Decreto Supremo	004-98-JUS	
2 y 5	Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio	Ley	19414	16/05/1972

	Documental de la Nación			
--	-------------------------	--	--	--

Denominación del Servicio

"Préstamo de Expediente Judicial"

Código: SE1660C8EA

Descripción del Servicio

Consiste en el desarchivo del expediente pedido por el poder judicial para uso necesario de dicha entidad.

Requisitos

1.- Oficio del juzgado

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION DE ARCHIVO REGIONAL EDIFICIO ESTATAL N° 3 PRIMER PISO ESPALDA DREP, pag. 5 de octubre yanacancha - YANACANCHA - PASCO - PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Otras opciones
 Agencia Bancaria:
 CUENTA DEL GOBIERNO REGIONAL N° 00501085383

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

DIRECCION DE ARCHIVO REGIONAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRECCION DE ARCHIVO REGIONAL : DIRECCION DE ARCHIVO REGIONAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION DE ARCHIVO REGIONAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 063 -421839
 Anexo: 063 -421839
 Correo: DIRECCIONARCHIVO@REGIONPASCO.GOB.PE

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Reglamento del decreto ley 19414	Decreto Supremo	022-75-ED	29/10/1975

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Servicio

"Expedición de copia certificada de emigrantes"

Código: SE16600800

Descripción del Servicio

Copia de documento y escritura lleva sello y firma, se hace de la totalidad, no sale de manera parcial. se expide si el resultado de la calificación indica que las firmas de otorgantes, testigos y escribano/notario está completo

Requisitos

- 1.- Llenar solicitud anexo 3
- 2.- Datos exactos del documento
- 3.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION DE ARCHIVO REGIONAL EDIFICIO ESTATAL N° 3 PRIMER PISO ESPALDA DREP, pag. 5 de octubre yanacancha - YANACANCHA - PASCO - PASCO Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 46.00

Modalidad de pago

Otras opciones
Agencia Bancaria:
CUENTA DEL GOBIERNO REGIONAL N° 00501085383

Plazo

7 días hábiles

Sedes y horarios de atención

DIRECCION DE ARCHIVO REGIONAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRECCION DE ARCHIVO REGIONAL : DIRECCION DE ARCHIVO REGIONAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION DE ARCHIVO REGIONAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 063 -421839
Anexo: 063 -421839
Correo: DIRECCIONARCHIVO@REGIONPASCO.GOB.PE

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
.	se aprobó el Reglamento del mencionado TUO de la Ley del SPP	Decreto Supremo	004-98-JUS	
106,107	ley de procedimiento administrativo general	Ley	27444	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

2,5	ley de defensa de conservacion e incremento del patrimonio cultural de la Nación.	Ley	19414	
-----	---	-----	-------	--

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Servicio

"Transcripción de documentos"

Código: SE1660F1C2

Descripción del Servicio

Es un escrito de los documentos históricos, notariales y judiciales tal como se encuentra en los documentos en el Archivo Regional de Pasco

Requisitos

- 1.- Llenar solicitud anexo 3
- 2.- Datos exactos del documento
- 3.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: undefined;;

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 31.00

Modalidad de pago

Plazo

10 días hábiles

Sedes y horarios de atención

DIRECCION DE ARCHIVO REGIONAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRECCION DE ARCHIVO REGIONAL : DIRECCION DE ARCHIVO REGIONAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION DE ARCHIVO REGIONAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 063 - 422049 y 063-330256
Anexo: 3227
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
.	se aprobó el Reglamento del mencionado TUO de la Ley del SPP	Decreto Supremo	004-98-JUS	
106,107	ley de procedimiento administrativo general	Ley	27444	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Servicio

"Duplicado de licencia de conducir Clase A Categoría I, II-A, II-B, III-A, III-B, III-C."

Código: ES6989747EE

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual se otorga el duplicado de licencia de conducir, cuando el documento original se pierde, es sustraído, es destruido o se ha deteriorado.

Requisitos

1.- Solicitud bajo la forma de declaración jurada.

2.- Pago por derecho de tramitación.

Notas:

1.- No se otorgará duplicados de licencias a los solicitantes a los que se les haya impuesto la medida preventiva de retención o suspensión de la Licencia de Conducir o a aquellos que cuenten con multas pendientes de pago o sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por levantada la restricción con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.

2.- En caso de deterioro, deberá devolver la Licencia de Conducir deteriorada.

3.- El administrado sólo queda obligado a indicar en su solicitud, el día y el número de la constancia de pago correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Pasco

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Cuenta Corriente: 501-012920 - BANCO DE LA NACIÓN

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES PASCO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTC - DIRECCION REGIONAL : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DRTC - DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 063 422177

Anexo: -

Correo: circulacion@drtc.regionpasco.gob.pe

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a) y b) del artículo 25.1	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 026-2016-MTC	30/12/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Servicio

"SERVICIO DE LIQUIDACIÓN DE DERECHOS Y BENEFICIOS SOCIALES"

Código: SE1660236D

Descripción del Servicio

El usuario presenta una solicitud ante la autoridad administrativa de trabajo el Cálculo de Liquidación de Beneficios Sociales. El área de Liquidaciones tiene como función calcular a título informativo, a través del sistema automatizado de liquidaciones, el monto de derechos y beneficios sociales del régimen laboral de la actividad privada sobre la base de la documentación e información que proporcione el trabajador.

Requisitos

- 1.- Solicitud según formato
 - 2.- El trabajador o ex trabajador proporcionará información idónea para el cálculo de derechos y beneficios sociales, así como acredita el término de la relación laboral
- Notas:
1.- La Liquidación tiene carácter referencial.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD: DIRECCION DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTPE - MESA DE PARTES : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: --direcciontrabajo@regionpasco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
24	Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador	Decreto Legislativo	° 910	17/03/2001
63°	Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo y	Decreto Supremo	020-2001-TR.	29/06/2001

	Defensa del Trabajad			
--	----------------------	--	--	--

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Servicio

"SERVICIOS DE PATROCINIO JUDICIAL GRATUITO"

Código: SE166021B6

Descripción del Servicio

El Patrocinio Judicial Gratuito está a cargo del Defensor Laboral de Oficio y tiene como función brindar el servicio de defensa legal de trabajadores y ex trabajadores de escasos recursos económicos, comprende al asesoramiento y patrocinio ante el Poder Judicial en todas las instancias, desde la interposición de la demanda hasta la ejecución de la sentencia.

Requisitos

- 1.- Indicar número de DNI.
- 2.- El monto de la última remuneración de usuarios no debe superar el equivalente a 2 (dos) RMV y que el total de la pretensión, sin incluir intereses, no exceda de 70 (setenta) URP o monto que disponga el Poder Judicial para exonerar a los trabajadores o ex trabajadores del pago de tasas judiciales;
- 3.- Presentar documentación u ofrecer pruebas idóneas que sustenten adecuadamente su pretensión, las que son evaluadas previamente al inicio del proceso judicial por el Defensor Laboral de Oficio
- 4.- Suscribir convenio de asesoramiento gratuito.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD: DIRECCION DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y
PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTPE - MESA DE PARTES : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: --direcciontrabajo@regionpasco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
26°	Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador	Decreto Legislativo	910	27/03/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

64°, 65°, 66°, 67° y 68°	Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador	Decreto Supremo	020-2001-TR.	29/06/2001

Denominación del Servicio

"SERVICIO DE CONCILIACIÓN ADMINISTRATIVA"

Código: SE16605BCD

Descripción del Servicio

La audiencia de conciliación puede ser solicitada por el trabajador ex trabajador, la organización sindical, por el empleador o por ambas partes. Para ello el usuario (empleador, trabajador, ex trabajador, personas en capacitación) debe de apersonarse a las oficinas de consultas al trabajador, empleador y/o liquidaciones de la Sub Dirección de Defensa Legal Gratuita y Asesoría al trabajador del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo para solicitar audiencia de conciliación, previa evaluación del consultor – liquidador adscrito al servicio, constatado en forma clara sus datos personales y dirección, así como los de la otra parte invitada a conciliar.

Requisitos

- 1.- Apersonarse a las oficinas de consultas al trabajador, empleador y/o liquidaciones de la Sub Dirección de Defensa Gratuita y Asesoría al Trabajo de la Dirección Regional de Trabajo , para solicitar audiencia de conciliación, debidamente autorizadas, previa evaluación del consultor o liquidador adscrito al servicio.
- 2.- El usuario (empleador, trabajador, ex trabajador, personas en capacitación)
Firma de la solicitud según formato autorizado por el personal mencionado, constando de forma clara sus datos personales y dirección, como de la otra parte invitada a conciliar y lo presenta al área correspondiente, adjuntando la documentación pertinente que señala el formato:
 - El área de conciliaciones procede a efectuar la invitación a las partes, la cual se celebrará en un plazo no menor de 10(diez) días hábiles de notificado.
 - Con asistencia de partes (debidamente acreditadas y notificadas) se celebra la audiencia de Conciliación, la cual concluye con el Acta de Conciliación o la constancia de Asistencia.
 - En caso de inasistencia de ambas partes a una sesión de Conciliación, concluye el procedimiento conforme a Ley.
- 3.- En caso de inasistencia de una de las partes de 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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD: DIRECCION DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTPE - MESA DE PARTES : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: direcciontrabajo@regionpasco.gob.pe

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título II, Capítulo III, Art. 27°	Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador	Decreto Legislativo	910	17/02/2001
Título III, Capítulo V Art. 69° Y 70°	Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador	Decreto Supremo	020-2001-TR.	29/06/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Servicio

"SERVICIO DE EMISION DEL DUPLICADO DEL CARNE DE TRABAJADOR DE CONSTRUCCION CIVIL - RETCC"

Código: SE1660E5E6

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual una persona natural que se dedica a la actividad de construcción civil con inscripción vigente en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil RETCC que por diversos motivos haya extraviado su carnet , puede solicitar la emisión del duplicado de la misma.

Requisitos

- 1.- -Solicitud indicando la fecha y numero de constancia de pago del derecho de tramitación
- 2.- -Copia simple de denuncia policial correspondiente acompañada de declaración jurada acerca de su autenticidad

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD: DIRECCION DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

3 dias habiles

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y
PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTPE - MESA DE PARTES : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: direcciontrabajo@regionpasco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
. 1,2,3,4	la aprobación e implementación de un Plan de Emergencia para el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad por parte de las universidades públicas con licencia institucional denegada	Decreto Supremo	016-2019-TR	04/10/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Servicio

"SERVICIO DE ORIENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LOS CASOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL "TRABAJA SIN ACOSO"

Código: SE1660E8E6

Descripción del Servicio

Servicio está dirigido para las víctimas de hostigamiento sexual laboral, quienes podrán hacer sus denuncias y recibir asistencia legal y psicológica, el servicio es gratuito y confidencial

Requisitos

- 1.- Acercarse al módulo de atención a brindar su manifestación y/o denuncia
- 2.- indicar los datos personales de la persona que solicito el servicio
- 3.- asistencia legal
-consiste en la identificación del caso como uno de hostigamiento sexual en el trabajo, el registro de los hechos narrados, la orientación legal respecto de las alternativas con las que cuenta el/la usuario/a, la solicitud de realización de una actuación inspectiva de trabajo, cuando corresponda, y la asistencia legal durante el procedimiento interno de investigación y sanción del hostigamiento sexual, así como en los procesos judiciales que buscan proteger y reparar los derechos laborales afectados.
- 4.- asistencia psicológica
-consiste en la contención psicológica del/de la usuario/a, la elaboración de un informe psicológico que dé cuenta del posible daño generado al/a la usuario/a y, cuando sea necesario, el acompañamiento psicológico durante las etapas del procedimiento interno de investigación y sanción del hostigamiento sexual, así como en los procesos judiciales que buscan proteger y reparar los derechos afectados.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD: DIRECCION DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y
PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: --direcciontrabajo@regionpasco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

2 y 3	Servicio de Orientación y Acompañamiento para los casos de hostigamiento sexual en el trabajo - "Trabaja Sin Acoso"	Decreto Supremo	014-2019-TR	04/09/2019

Denominación del Servicio

"SERVICIO DE CONSULTAS LABORALES"

Código: SE16606823

Descripción del Servicio

El servicio de consultas laborales está a cargo de un profesional especializado en materia laboral y de seguridad social tiene como función brindar orientación en materia laboral y seguridad social

Requisitos

- 1.- -Solicitar el servicio de consulta laboral
- 2.- -Registrarse

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD: DIRECCION DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTPE - MESA DE PARTES : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: --direcciontrabajo@regionpasco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
. 22°	Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajado	Decreto Legislativo	910	27/03/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Denominación del Servicio

"REGISTRO DE MYPE EN EL REGISTRO NACIONAL DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - REMYPE"

Código: SE1660CA57

Descripción del Servicio

Pueden entrar en REMYPE las micro y pequeñas empresas constituidas por personas naturales o jurídicas dedicadas a actividades como extracción, transformación, producción, comercialización de bienes o prestación de servicios. Asimismo, deben tener como mínimo un trabajador.

Requisitos

- 1.- Solicitar el registro
- 2.- Tener Registro Único del Contribuyente (RUC) vigente
- 3.- Tener Calve SOL de la SUNAT
- 4.- Tener como mínimo un trabajador

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEDES DE LA ENTIDAD: DIRECCION DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DRTPE - MESA DE PARTES : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -direcciontrabajo@regionpasco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
54	Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE	Decreto Supremo	007-2008-TR	30/09/2008

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

CAP.1 ART.2	LEY DE PROMOCIÓN DE LA COMPETITIVIDAD, FORMALIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA Y DEL ACCESO AL EMPLEO DECENTE, LEY MYPE	Decreto Supremo	N° 008-2008	30/09/2008
-------------	--	-----------------	-------------	------------

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS



FORMULARIO-DIREPRO-PASCO-IND-(PA-001)

SOLICITUD PARA LA INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL REGISTRO DE COMERCIALIZADORES DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS -LEY N° 29632

Sr (a).

Director Regional - Dirección Regional de la Producción de Pasco

Quien suscribe la presente, solicita (*):

INSCRIPCIÓN

ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN

(Indicar los rubros que requiere modificar / actualizar)

Para lo cual, con carácter de declaración jurada, se detalla la siguiente información:

1. APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL		2. DOCUMENTO (*)	
		RUC <input type="checkbox"/>	DNI <input type="checkbox"/>
		N°.....	
3. TIPO DE PERSONA (*)	4. PARTIDA ELECTRÓNICA DE CONSTITUCIÓN O DOCUMENTO EQUIVALENTE	5. PÁGINA WEB (opcional)	
NATURAL <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Se adjunta copia simple de la partida electrónica de constitución o doc. equivalente		
JURÍDICA <input type="checkbox"/>			
6. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (*)			
<input type="checkbox"/> Se adjunta copia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento		<input type="checkbox"/> Se adjunta documento que autoriza su funcionamiento, expedido por la autoridad correspondiente.	

7. DOMICILIO LEGAL			
DIRECCIÓN (Avenida, Jirón, Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc)		REFERENCIA DE UBICACIÓN	
		<input type="checkbox"/> Se adjunta croquis de ubicación	
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO (opcional)	
MARCAR LOS TIPOS DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS QUE COMERCIALIZA EN ESTE DOMICILIO			
(Marcar con una X)			
BEBIDAS ALCOHÓLICAS FERMENTADAS	<input type="checkbox"/>	BEBIDAS ALCOHÓLICAS PREPARADAS	<input type="checkbox"/>
BEBIDAS ALCOHÓLICAS DESTILADAS	<input type="checkbox"/>	LICORES	<input type="checkbox"/>
(Adjuntar listado con el detalle de los tipos de bebidas alcohólicas y las marcas que distribuye o comercializa)			

8. REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)				
Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°	CARGO	PARTIDA REGISTRAL / PODER DE REPRESENTACIÓN (**)
1				<input type="checkbox"/> Se adjunta copia del Poder de Representación
				<input type="checkbox"/> Se adjunta copia de la Partida Registral
2				<input type="checkbox"/> Se adjunta copia del Poder de Representación
				<input type="checkbox"/> Se adjunta copia de la Partida Registral
3				<input type="checkbox"/> Se adjunta copia del Poder de Representación
				<input type="checkbox"/> Se adjunta copia de la Partida Registral

(*) Marcar solo una opción

(**) Marcar solo una de las dos opciones por representante.

9. INDICAR OTROS ESTABLECIMIENTOS DONDE COMERCIALIZA BEBIDAS ALCOHÓLICAS

a.-

DIRECCIÓN (Avenida, Jirón, Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc)

DISTRITO

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

TELÉFONO

FAX

CORREO ELECTRÓNICO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Se adjunta copia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento o documento que autoriza su funcionamiento, expedido por la autoridad correspondiente.

REFERENCIA DE UBICACIÓN

Se adjunta croquis de ubicación

MARCAR LOS TIPOS DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS QUE COMERCIALIZA EN ESTE DOMICILIO

(Marcar con una X)

BEBIDAS ALCOHÓLICAS FERMENTADAS

BEBIDAS ALCOHÓLICAS PREPARADAS

BEBIDAS ALCOHÓLICAS DESTILADAS

LICORES

(Adjuntar listado con el detalle de los tipos de bebidas alcohólicas y las marcas que distribuye o comercializa)

b.-

DIRECCIÓN (Avenida, Jirón, Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc)

DISTRITO

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

TELÉFONO

FAX

CORREO ELECTRÓNICO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Se adjunta copia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento o documento que autoriza su funcionamiento, expedido por la autoridad correspondiente.

REFERENCIA DE UBICACIÓN

Se adjunta croquis de ubicación

MARCAR LOS TIPOS DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS QUE COMERCIALIZA EN ESTE DOMICILIO

(Marcar con una X)

BEBIDAS ALCOHÓLICAS FERMENTADAS

BEBIDAS ALCOHÓLICAS PREPARADAS

BEBIDAS ALCOHÓLICAS DESTILADAS

LICORES

(Adjuntar listado con el detalle de los tipos de bebidas alcohólicas y las marcas que distribuye o comercializa)

10. OBSERVACIONES

La presente solicitud tiene carácter de declaración jurada

NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:	
DNI/ Carnet de Extranjería N°:	
LUGAR:	
FECHA :	
	FIRMA



FORMULARIO-DIREPRO-PASCO-IND-(PA-002)

SOLICITUD PARA LA INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE USUARIOS Y TRANSPORTISTAS DE ALCOHOL ETÍLICO - LEY N° 29632

Sr.
Director Regional - Dirección Regional de la Producción de Pasco

Quien suscribe la presente, solicita (*):

- INSCRIPCIÓN
- RENOVACIÓN
- ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN

(Indicar los rubros que requiere modificar / actualizar)

para lo cual, con carácter de declaración jurada, se detalla la siguiente información:

1. APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL		2. DOCUMENTO (*)	
		RUC <input type="text"/>	DNI <input type="text"/>
		N°.....	
3. TIPO DE PERSONA (*)	4. PARTIDA ELECTRÓNICA DE CONSTITUCIÓN O DOCUMENTO EQUIVALENTE	5. PÁGINA WEB (opcional)	
NATURAL <input type="checkbox"/> JURÍDICA <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Se adjunta copia simple de la partida electrónica de constitución o doc. equivalente		
6. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (*)			
<input type="checkbox"/> Se adjunta copia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento		<input type="checkbox"/> Se adjunta documento que autoriza su funcionamiento, expedido por la autoridad correspondiente.	

7. DOMICILIO LEGAL

DIRECCIÓN (Avenida, Jirón, Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc.)

REFERENCIA DE UBICACIÓN Se adjunta croquis de ubicación

DISTRITO PROVINCIA DEPARTAMENTO

TELÉFONO FAX CORREO ELECTRÓNICO (opcional)

ACTIVIDADES CON EL ALCOHOL ETÍLICO QUE SE REALIZA EN ESTE DOMICILIO

(Marcar con una X)

PRODUCCIÓN COMERCIALIZACIÓN TRANSFORMACIÓN TRANSPORTE * Adjuntar listado de vehículos

ENVASADO REENVASADO INGRESO AL PAÍS SALIDA DEL PAÍS

8. REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)				
Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°	CARGO	PARTIDA REGISTRAL / PODER DE REPRESENTACIÓN (**)
1				<input type="checkbox"/> Se adjunta copia del Poder de Representación <input type="checkbox"/> Se adjunta copia de la Partida Registral
2				<input type="checkbox"/> Se adjunta copia del Poder de Representación <input type="checkbox"/> Se adjunta copia de la Partida Registral
3				<input type="checkbox"/> Se adjunta copia del Poder de Representación <input type="checkbox"/> Se adjunta copia de la Partida Registral

(*) Marcar solo una opción

(**) Marcar solo una de las dos opciones por representante.

9. DOCUMENTACIÓN QUE SE ANEXA SEGÚN CORRESPONDA:

INFORME TÉCNICO - PARA LAS EMPRESAS QUE REALIZAN LA ACTIVIDAD DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN

10. INDICAR OTROS ESTABLECIMIENTOS DONDE REALIZA ACTIVIDADES CON ALCOHOL ETÍLICO

a.-

DIRECCIÓN (Avenida, Jirón, Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc)		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Se adjunta copia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento o documento que autoriza su funcionamiento, expedido por la autoridad correspondiente.		REFERENCIA DE UBICACIÓN Se adjunta croquis de ubicación

ACTIVIDADES CON EL ALCOHOL ETÍLICO QUE SE REALIZA EN ESTE DOMICILIO

(Marcar con una X)

PRODUCCIÓN	<input type="checkbox"/>	COMERCIALIZACIÓN	<input type="checkbox"/>	TRANSFORMACIÓN	<input type="checkbox"/>	TRANSPORTE	<input type="checkbox"/>
ENVASADO/REENVAS	<input type="checkbox"/>	INGRESO AL PAÍS	<input type="checkbox"/>	SALIDA DEL PAÍS	<input type="checkbox"/>		

b.-

DIRECCIÓN (Avenida, Jirón, Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc)		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO <input type="checkbox"/> Se adjunta copia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento o documento que autoriza su funcionamiento, expedido por la autoridad correspondiente.		REFERENCIA DE UBICACIÓN <input type="checkbox"/> Se adjunta croquis de ubicación

ACTIVIDADES CON EL ALCOHOL ETÍLICO QUE SE REALIZA EN ESTE DOMICILIO

(Marcar con una X)

PRODUCCIÓN	<input type="checkbox"/>	COMERCIALIZACIÓN	<input type="checkbox"/>	TRANSFORMACIÓN	<input type="checkbox"/>	TRANSPORTE	<input type="checkbox"/>
ENVASADO/REENVAS	<input type="checkbox"/>	INGRESO AL PAÍS	<input type="checkbox"/>	SALIDA DEL PAÍS	<input type="checkbox"/>		

11. OBSERVACIONES

La presente solicitud tiene carácter de declaración jurada

NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:	FIRMA
DNI/ Carnet de Extranjería N°:	
LUGAR:	
FECHA :	

AUTORIZACIÓN DE REGISTROS ESPECIALES DE ALCOHOL ETÍLICO

Señor

Director Regional - Dirección Regional de la Producción de Pasco

Presente.-

El que suscribe, solicita la Autorización de los Registros Especiales de Alcohol Etílico, para lo cual se detalla la siguiente información:

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO

(Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)

1	N° de Registro Único de Usuarios y Transportistas de Alcohol Etílico			
2	Razón social / Apellidos y nombres			
RUC	Tipo de Empresa () Natural () Jurídica		Página Web / Correo Electrónico	
3	Representante legal / Nombre y apellido			
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°	CARGO	PARTIDA REGISTRAL / PODER DE REPRESENTACIÓN (**)
1				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Se adjunta copia del Poder de Representación <input type="checkbox"/> Se adjunta copia de la Partida Registral
4	Domicilio Legal			
DIRECCIÓN (Avenida, Jirón, Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc)				
DISTRITO		PROVINCIA	DEPARTAMENTO	
TELÉFONO		FAX	CORREO ELECTRÓNICO (opcional)	

II. INFORMACIÓN DETALLADA

1	Registros Especiales			
a) Establecimiento N° 1 (Donde se realiza actividades con Alcohol Etílico)				
Marcar con (x) donde corresponda				
Registro Especial de Ingreso	<input type="checkbox"/>		Electrónica (adjuntar 2 impresiones del formato electrónico)	<input type="checkbox"/>
Registro Especial de Egreso	<input type="checkbox"/>			
Registro Especial de Producción	<input type="checkbox"/>			
Registro Especial de Uso (Transformación)	<input type="checkbox"/>		Manual (adjuntar Libros)	<input type="checkbox"/>
Registro Especial de Transporte	<input type="checkbox"/>			
Domicilio:				
Distrito:	Provincia:	Departamento:		
Denominación del establecimiento:				
Describir las actividades que realiza con el Alcohol Etílico, en dicho establecimiento:				
b) Establecimiento N° 2 (Donde se realiza actividades con Alcohol Etílico)				
Marcar con (x) donde corresponda				
Registro Especial de Ingreso	<input type="checkbox"/>		Electrónica (adjuntar 2 impresiones del formato electrónico)	<input type="checkbox"/>
Registro Especial de Egreso	<input type="checkbox"/>			
Registro Especial de Producción	<input type="checkbox"/>			
Registro Especial de Uso (Transformación)	<input type="checkbox"/>		Manual (adjuntar Libros)	<input type="checkbox"/>
Registro Especial de Transporte	<input type="checkbox"/>			
Domicilio:				
Distrito:	Provincia:	Departamento:		
Denominación del establecimiento:				
Describir las actividades que realiza con el Alcohol Etílico, en dicho establecimiento:				

Describir las actividades que realiza con el Alcohol Etílico, en dicho establecimiento:

IV. REFRENDO DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombres y Apellidos :

FIRMA

DNI / Carné Extranjería N°

FECHA :

FORMULARIO-DIREPRO-PASCO-IND-(PA-005)

CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE USUARIOS Y TRANSPORTISTAS DE ALCOHOL ETÍLICO

Señor

Director Regional - Dirección Regional de la Producción de Pasco

Presente.-

El que suscribe, solicita la Cancelación de la Inscripción en el Registro Único de Usuarios y Transportistas de Alcohol Etílico, para lo cual se detalla la siguiente información:

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO				
(Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)				
1	N° de Registro Único de Usuarios y Transportistas de Alcohol Etílico			
	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> - <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>			
2	Razón social / Apellidos y nombres			
	RUC <input type="text"/>	DNI <input type="text"/>	CE <input type="text"/>	Tipo de Empresa () Natural () Jurídica
				Página Web / Correo Electrónico
3	Representante legal / Nombre y apellido			
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°	CARGO	PARTIDA REGISTRAL / PODER DE REPRESENTACIÓN (**)
1				Se adjunta copia del Poder de Representación
				Se adjunta copia de la Partida Registral
4	Domicilio Legal			<input type="checkbox"/>
	DIRECCIÓN (Avenida, Jirón, Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc)			<input type="checkbox"/>
	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	
	TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO (opcional)	
II. INFORMACIÓN DETALLADA				
1	Sustento de la cancelación			
III. OBSERVACIONES				
VI. REFRENDO DEL REPRESENTANTE LEGAL				
Nombres y Apellidos :				

FIRMA				
DNI / Carné Extranjería N°				
FECHA :				

FORMULARIO-DIREPRO-PASCO-IND-(PA-006)

CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE COMERCIALIZADORES DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

Señor

Director Regional - Dirección Regional de la Producción de Pasco

Presente.-

El que suscribe, solicita la Cancelación de la Inscripción en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas, para lo cual se detalla la siguiente información:

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO														
(Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)														
1	N° de Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas													
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>													
2	Razón social / Apellidos y nombres													
	RUC <input type="text"/>	DNI <input type="text"/>	CE <input type="text"/>	Tipo de Empresa () Natural () Jurídica										
	Página Web / Correo Electrónico													
3	Representante legal / Nombres y apellidos													
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°	CARGO	PARTIDA REGISTRAL / PODER DE REPRESENTACIÓN (**)										
1				Se adjunta copia del Poder de Representación Se adjunta copia de la Partida Registral										
4	Domicilio Legal													
	DIRECCIÓN (Avenida, Jirón, Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc)													
	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO											
	TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO (opcional)											
II. INFORMACIÓN DETALLADA														
1	Sustento de la cancelación													
III. OBSERVACIONES														
VI. REFRENDO DEL REPRESENTANTE LEGAL														
Nombres y Apellidos :														

FIRMA														
DNI / Carné Extranjería N°														
RUC N° :														
FECHA :														

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE ASOCIACIONES DE LAS MYPE Y COMITÉS DE MYPE EN EL REGISTRO NACIONAL DE ASOCIACIONES DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - RENAMYPE

Área para información de la OGDA de PRODUCE

Señor

Director Regional de la Dirección Regional de la Producción de Pasco -DIREPRO-Pasco

Presente.-

El que suscribe la presente (*), solicita la inscripción en el Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa - RENAMYPE.

A continuación se detalla la información necesaria:

I. INFORMACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE LA MYPE / ORGANIZACIÓN GREMIAL		(Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)	
DENOMINACIÓN SOCIAL:		RUC N°:	
Actividad Económica de la Asociación (Sectores Productivos):			
Datos de Publicidad Registral de la Asociación de la MYPE u Organización Gremial:			
N° de Ficha o Partida:		Zona Registral:	
Dirección	(Avenida / Jirón / Calle / Pasaje)		
N° / Manzana:	Dpto. / Int. / Lote:	Urbanización / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Código Postal:	Prefijo:	Teléfono fijo:	
Teléfono Móvil (Celular):		Correo electrónico:	
Solicita inscripción como:	(Indicar si es Asociación de la MYPE o Comité de MYPE / e Indicar ámbito territorial, Nivel de Representatividad /y Grupo en el cual se encuentra conforme al criterio del número de MYPE registradas en el RUC).		

II. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN DE LA MYPE / COMITÉ DE LA MYPE (*)					
Apellido Paterno :		Apellido Materno :		Nombres :	
Documento de Identidad N° :	DNI		Otro (Indicar)		
Dirección	(Avenida / Jirón / Calle / Pasaje)				
N° / Manzana:	Dpto. / Int. / Lote:	Urbanización / Localidad:			
Distrito:	Provincia:	Departamento:			
Teléfono fijo:		Teléfono Móvil (Celular):		Correo electrónico:	
Llenar datos de Publicidad Registral de la elección del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces:					
N° de Asiento Registral:					
Llenar datos de Publicidad Registral del poder vigente donde conste su designación como representante y sus poderes:					
N° de Asiento Registral:					

III. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS SEGÚN REGLAMENTO DEL RENAMYPE (marcar con X)	
Copia simple del Acta de Consejo Directivo de la Asociación o de la organización que creó el Comité de MYPE en el que consta el acuerdo de inscribirse en el RENAMYPE.	
Copia simple del padrón de asociados de la Asociación o copia simple de la relación de miembros del Comité de MYPE firmada como declaración jurada por el presidente del Consejo Directivo o representante legal. Según Anexo DCI 001.	
IV. DECLARACIONES JURADAS	
Se consigna con carácter de declaración jurada:	

1.- Que faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, o al correo electrónico, de ser el caso, señalado en la presente solicitud.

2.- Que toda la información proporcionada es veraz y se otorga con carácter de DECLARACIÓN JURADA, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley del Procedimiento Administrativo General.

V. FIRMA DEL SOLICITANTE (*):

Nombres y Apellidos :

FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE (*)

DNI / Carné Extranjería N°

RUC N° :

FECHA :

Nota:
(*) En el caso de Asociación de la MYPE: el Presidente del Consejo Directivo de la Asociación de la MYPE u órgano que haga sus veces con mandato vigente. En el caso de Comité de MYPE: el Presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces o por el representante legal de la organización gremial que haya constituido el Comité de MYPE, con mandato vigente.

**SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ASOCIACIONES DE LAS MYPE Y
 COMITÉS DE MYPE EN EL REGISTRO NACIONAL DE ASOCIACIONES DE LA MICRO Y
 PEQUEÑA EMPRESA - RENAMYPE**

Área para información de la OGda de PRODUCE

Señor

Director Regional de la Dirección Regional de la Producción de Pasco - DIREPRO-PASCO

Presente.-

El que suscribe la presente (*), solicita la actualización de la información en el Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa - RENAMYPE. A continuación se detalla la información necesaria:

I. INFORMACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE LA MYPE / ORGANIZACIÓN GREMIAL		(Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)	
DENOMINACIÓN SOCIAL:		RUC N°:	
N° de Inscripción en el RENAMYPE:		Fecha de registro (dd/mm/aaaa):	
Actividad Económica de la Asociación (Sectores Productivos):			
Datos de Publicidad Registral de la Asociación en los que conste su designación como representante y sus poderes:			
N° de Ficha o Partida:		Zona Registral:	
Dirección		(Avenida / Jirón / Calle / Pasaje)	
N° / Manzana:	Dpto. / Int. / Lote:	Urbanización / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Código Postal:	Prefijo:	Teléfono fijo:	
Teléfono Móvil (Celular):		Correo electrónico:	
Solicita la actualización de la información como:		(Indicar si es Asociación de la MYPE o Comité de MYPE / e Indicar ámbito territorial, Nivel de Representatividad y Grupo en el cual se encuentra conforme al criterio del número de MYPE registradas en el RUC).	

II. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN DE LA MYPE / COMITÉ DE LA MYPE (*)			
Representante Legal (*):			
Apellido Paterno :		Apellido Materno :	
Nombres :			
Documento de Identidad N°:	DNI	Otro (Indicar)	
Dirección		(Avenida / Jirón / Calle / Pasaje)	
N° / Manzana:	Dpto. / Int. / Lote:	Urbanización / Localidad	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Teléfono fijo:	Teléfono Móvil (Celular):	Correo electrónico:	
Llenar datos de Publicidad Registral de la elección del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces:			
N° de Asiento Registral:			
Llenar datos de Publicidad Registral del poder vigente donde conste su designación como representante y sus poderes:			
N° de Asiento Registral:			

III. ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN - EN CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO DEL RENAMYPE, SEÑALE LA INFORMACIÓN QUE DESEA ACTUALIZAR (marcar con X en la letra correspondiente)	
a	La Asociación de la MYPE ha modificado su ámbito territorial o el nivel de representatividad registrado en el RENAMYPE.
b	Se ha modificado la denominación de la Asociación de la MYPE o el Comité de MYPE.
c	La Asociación de la MYPE o el Comité de MYPE cuenta con nuevo representante legal.
d	La Asociación de la MYPE o el Comité de MYPE, ha modificado los datos de su domicilio o de contacto.
e	La Asociación de la MYPE o Comité de MYPE, modifica el número de asociados o miembros que las conforman y/o las actividades económicas.
f	La Asociación de la MYPE u organización gremial que haya constituido el Comité de MYPE, modifica su consejo directivo u órgano que haga sus veces.

IV. REQUISITOS EXIGIDOS - EN CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO DEL RENAMYPE, SEÑALE LOS DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LA INFORMACIÓN QUE DESEA ACTUALIZAR (marcar con X)	
	Copia simple del Acta del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces en el que conste el acuerdo de actualizar la información en el RENAMYPE de la Asociación de la MYPE y/o Organización Gremial que haya constituido el Comité de MYPE. (requisito para los supuestos de las letras: a, b, c, e y f del numeral III del presente formulario)
	Copia simple del Padrón de Asociados de la Asociación de la MYPE o copia simple de la Relación e Miembros del Comité de MYPE firmada como declaración jurada por el Presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces, o por el representante legal. Según Anexo DCI 002. (requisito para los supuestos de las letras: a y e del numeral III del presente formulario)
	Declaración Jurada firmada por el Presidente del Consejo Directivo de la Asociación de la MYPE y/o Comité MYPE u órgano que haga sus veces o por su representante legal, con mandato vigente. Se deberá indicar el nuevo domicilio y/o el nombre completo y DNI del nuevo contacto. (requisito para el supuesto de la letra: d del numeral III del presente formulario)

VI. DECLARACIONES JURADAS	
Se consigna con carácter de declaración jurada:	
1.- Que faculta se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal, o al correo electrónico, de ser el caso, señalado en la presente solicitud.	
2.- Que toda la información proporcionada es veraz y se otorga con carácter de DECLARACIÓN JURADA, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley del Procedimiento Administrativo General.	

VII. FIRMA DEL SOLICITANTE (*):	
Nombres y Apellidos :	

FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE (*)	
DNI / Carné Extranjería N°	
RUC N° :	
FECHA :	

Nota:

(*) En el caso de Asociación de la MYPE: el Presidente del Consejo Directivo de la Asociación de la MYPE u órgano que haga sus veces con mandato vigente. En el caso de Comité de MYPE: el Presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces o por el representante legal de la organización gremial que haya constituido el Comité de MYPE, con mandato vigente.

**GOBIERNO REGIONAL DE PASCO -
DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION**
**FORMULARIO-DIREPRO-PASCO-PES- (PA- 020)
PESCA ARTESANAL - AMBITO CONTINENTAL**
**SOLICITUD DE APROBACIÓN DE
"MODIFICACIÓN DEL NOMBRE, DENOMINACIÓN, O RAZÓN SOCIAL DEL TITULAR LICENCIA DE OPERACIÓN DE PLANTA DE PROCESAMIENTO
PESQUERO ARTESANAL"**

Área para información de la Oficina de
Trámite documentario, o mesa de partes, o la
que haga de sus veces

Señor (a)

Director Regional - Dirección Regional de la Producción de Pasco

Presente.-

El/la que suscribe la presente, solicita la modificación del nombre, denominación o razón social del titular de licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal, para lo cual a continuación detallo la información necesaria y adjunto la documentación requerida:

I. INFORMACIÓN DEL / (DE LA) ADMINISTRADO(A)			
1.1. Persona Natural		DNI N°:	Carnet de extranjería:
RUC N°:			
Apellido Paterno :		Apellido Materno :	
Nombres :			
ó			
1.2. Persona Jurídica		RUC N° :	
Razón Social de la Empresa Pesquera Artesanal :			
Datos de publicidad registral de la empresa. -			
N° de Partida Registral:			
Zona Registral:		Sede :	
Título de acto inscrito (del cambio de denominación o razón social):			
1.3. Domicilio			
(Av. / Jr. / Asoc. / Ca. / Psj.):			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
1.4. Información de Contacto			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
1.5. Representante Legal		De la persona natural	De la persona jurídica
DNI N°		Carnet de Extranjería N° :	
Apellido Paterno :		Apellido Materno :	
Nombres :			
1.5.1 Domicilio			
(Av. / Jr. / Asoc. / Ca. / Psj.):			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
1.5.2. Información de contacto			
Teléfono fijo:		Teléfono Móvil (Celular):	
Correo electrónico:			
De la Persona Natural		De la Persona natural	
Adjuntar Copia de carta poder		Llenar datos de publicidad registral de poder vigente	
		N° de	
		Zona Registral:	
		Sede:	
		Título de acto inscrito:	
II. INFORMACIÓN BÁSICA - PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL			
N° de Resolución que otorgó licencia de operación:			Fecha :
III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS			
Documentos que acompaña a la presente solicitud, según los requisitos establecidos en el TUPA de la Entidad. (Marcar con una aspa)			
1	Copia simple del documento que acredite el cambio de nombre, denominación o razón social, expedido por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) o la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP); así como el número y fecha de recibo de pago por derecho a trámite, en caso corresponda.		
Información sobre Pago de Derecho de Tramitación (completar, en caso corresponda):			
Número de recibo de pago:			
Fecha de recibo de pago:			
IV. DECLARACIONES JURADAS			
Manifiesto con carácter de Declaración jurada:			
1.- En caso de no contar con casilla electrónica y esta no me sea exigible, facultó se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, señalado en la presente solicitud.			

IV. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

1.- En caso de no contar con casilla electrónica y esta no me sea exigible, facultó se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, señalado en la presente solicitud.

2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto a los procedimientos y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004- 2019- JUS, sin perjuicio que en caso corresponda, a la interposición de las acciones penales correspondientes.

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDO :

--

FIRMA

DNI / Carné Extranjería N°

Lugar:

Fecha :

**GOBIERNO REGIONAL DE PASCO -
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN**
**FORMULARIO-DIREPRO-PASCO-PES- (PA- 022)
PESCA ARTESANAL - AMBITO CONTINENTAL**
**SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE
"LICENCIA PARA LA OPERACIÓN DE PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL"**

Área para información de la Oficina de
Trámite documentario, o mesa de partes, o la
que haga de sus veces

Señor (a)
Director Regional - Dirección Regional de la Producción de Pasco

Presente.-

El/la que suscribe la presente, solicita el otorgamiento de licencia para la operación de planta de procesamiento pesquero artesanal, para lo cual a continuación detallo la información necesaria y adjunto la documentación requerida:

I. INFORMACIÓN DEL / (DE LA) ADMINISTRADO(A)			
1.1. Persona Natural		DNI N°:	Carnet de extranjería:
RUC N°:			
Apellido Paterno :		Apellido Materno :	
Nombres :			
1.2. Persona Jurídica		RUC N° :	
Razón Social de la Empresa Pesquera Artesanal :			
Objeto Social:			
Nombres de Socios integrantes (Pescadores, Armadores o Procesadores Artesanales):			
Datos de publicidad registral de la empresa - N° de Partida Registral:			
Zona Registral:		Sede :	
Título de acto inscrito:			
1.3. Domicilio			
(Av./Jr./Asoc./Ca./Psj.):			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
1.4. Información de Contacto			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
1.5. Representante Legal		De la persona natural	De la persona jurídica
DNI N°		Carnet de Extranjería N°:	
Apellido Paterno :		Apellido Materno :	
Nombres :			
1.5.1 Domicilio			
(Av./Jr./Asoc./Ca./Psj.):			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
1.5.2. Información de contacto			
Teléfono fijo:		Teléfono Móvil (Celular):	
Correo electrónico:			
De la Persona Natural		De la Persona natural	
Adjuntar Copia de carta poder		Llenar datos de publicidad registral de poder vigente	
		N° de	
		Zona Registral:	
		Sede:	
		Título de acto inscrito:	

II. INFORMACIÓN BÁSICA - PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL			
2.1. N° de Resolución que aprueba la Certificación Ambiental:			
2.2. N° del Protocolo o Habilitación Sanitaria:			
2.3. Ubicación de la planta de procesamiento pesquero artesanal			
Dirección (Avenida / Jirón / Calle / Pasaje)			
N° / Manzana:	Dpto. / Int. / Lote:	Urbanización / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Región:			
2.4. En caso se cuente con derecho de propiedad inscrito			
Partida Registral N°	Zona Registral:	Sede:	
Título de Acto Inscrito N°			
2.5. Información del contacto			
Código Postal:		Correo electrónico:	
Prefijo:	Teléfono fijo:	Teléfono Móvil (Celular):	
2.5. Aspectos de Mercado			
Especies a utilizar:			
Mercado Interno		Mercado Externo	
2.6. Información Técnica			
Actividad de procesamiento a desarrollar / Tipo de proceso			
Tipo de producto:			

Capacidad instalada de producción (unidades/periodo):	
Insumos empleados:	
Técnicas, implementos y utensilios a emplearse:	
III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Documentos y/o información que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA de la ENTIDAD (Marcar con una aspa)	
Documentos	
<input type="checkbox"/>	Copia simple de la habilitación sanitaria de la planta de procesamiento emitida por la autoridad sanitaria pesquera. (*)
<input type="checkbox"/>	Copia simple del documento que acredite la propiedad o posesión del predio en el cual se ubica la planta de procesamiento pesquero artesanal. En caso cuente con derecho de propiedad inscrito, indicar el número de partida y la oficina registral correspondiente.
(*) El administrado no requiere presentar documentos que acrediten el cumplimiento de este requisito, los cuales serán requeridos directamente al SANIPES por la Entidad.	
Información sobre Pago de Derecho de Tramitación (completar, en caso corresponda):	
Número de recibo de pago:	
Fecha de recibo de pago:	
IV. DECLARACIONES JURADAS	
Manifiesto con carácter de Declaración jurada:	
1.- En caso de no contar con casilla electrónica y esta no me sea exigible, facultó se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, señalado en la presente solicitud.	
2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto a los procedimientos y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sin perjuicio que en caso corresponda, a la interposición de las acciones penales correspondientes.	
3. Que en el procesamiento de recursos hidrobiológicos se emplea instalaciones y técnicas simples para la obtención de productos elaborados y preservados en condiciones aptas de sanidad y calidad sin alterar las condiciones del medio ambiente y salud humana. Dichos productos serán destinados al consumo humano directo, conforme lo refiere el ordenamiento pesquero. La actividad de procesamiento pesquero artesanal se realiza con observancia de la normativa vigente	
V. REFRENDO DEL SOLICITANTE	
NOMBRE Y APELLIDO :	
<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>	
FIRMA	
DNI / Carné Extranjería N°	
Lugar:	
Fecha :	



PERÚ

DIREPRO

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN DE PASCO

FORMULARIO DIREPRO-PASCO -PES- (PA-001)

SOLICITUD PARA OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA –AMYPE (INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS, INVESTIGACIÓN Y CULTIVO DE PECES ORNAMENTALES)

Área para información de la Oficina de Atención al Ciudadano de la DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN DE PASCO

Señor Director de la Dirección o Gerencia Regional de la Producción

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita:

Form with checkboxes for 'Otorgamiento' and 'Renovación'

de autorización de Acuicultura de la Micro y Pequeña Empresa (AMYPE) para

Form with checkboxes for 'Actividad acuícola', 'Centro de producción de semilla', and 'Cultivo de peces ornamentales'

para lo cual se detalla la siguiente información:

En el caso de otorgamiento: debe contar con Certificación Ambiental Aprobatoria de la Declaración de Impacto Ambiental - DIA.

En el caso de renovación: debe contar con Certificación Ambiental de la Declaración de Impacto Ambiental - DIA actualizado.

Para el caso de introducción de especies: debe contar con Certificación Ambiental del Estudio de Impacto Ambiental - EIA-sd.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)

Large form with multiple sections for personal and legal information, including fields for DNI, RUC, address, and contact details.

II. INFORMACIÓN DETALLADA

Form section 2.1 for cultivation area details, including fields for area, species, zone, province, and department.

PARA AUTORIZACIÓN: COORDENADAS GEOGRÁFICAS (DATUM WGS 84)

Table with 3 columns: Punto, Latitud Sur, Longitud Oeste. Row A) is present.

Resolución de Certificación Ambiental

Form with fields for 'N°' and 'Fecha de emisión:'

2.2 Para el caso de renovación

Resolución de autorización a renovar (vigente)	
N°	Fecha de emisión:
Resolución de Certificación Ambiental (actualizado cuando corresponda)	
N°	Fecha de emisión:
III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.	
	En caso de arrendatario o poseionario del predio de propiedad privada, adjuntar la información sustentatoria.
	En caso de investigación, indicará en la solicitud el formulario de reserva de área correspondiente y acompañará el Proyecto de Investigación en

IV. DECLARACIÓN JURADA
<p>Manifiesto con carácter de declaración jurada:</p> <p>1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.</p> <p>2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del artículo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.</p>

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE
NOMBRES Y APELLIDOS: _____

FIRMA
DNI / Carné de Extranjería N°
FECHA :

**FORMULARIO- DIREPRO-PASCO-PES- (PA-021)
PESCA ARTESANAL - AMBITO CONTINENTAL**
**SOLICITUD DE APROBACION DE
" MODIFICACIÓN DEL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL TITULAR DEL PERMISO DE PESCA "**

Área para información de la Oficina de Trámite documentario, o mesa de partes, o la que haga de sus veces

Señor (a)

Director Regional - Dirección Regional de la Producción de Pasco

Presente.-

El/la que suscribe la presente, solicita la modificación del nombre, denominación o razón social del titular del permiso de pesca, para lo cual a continuación detallo la información necesaria y adjunto la documentación requerida:

I. INFORMACIÓN DEL / (DE LA) ADMINISTRADO(A)			
1.1. Persona Natural		DNI N°:	Carnet de extranjería:
RUC N°:			
Apellido Paterno :		Apellido Materno :	
Nombres :			
1.2. Persona Jurídica		RUC N° :	
Razón Social de la Empresa Pesquera Artesanal :			
Datos de publicidad registral de la empresa.-			
N° de Partida Registral:			
Zona Registral:		Sede :	
Título de acto inscrito (del cambio de denominación o razón social):			
1.3. Domicilio			
(Av./Jr./Asoc./Ca./Psj.):			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
1.4. Información de Contacto			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
1.5. Representante Legal		De la persona natural	De la persona jurídica
DNI N°		Carnet de Extranjería N° :	
Apellido Paterno :		Apellido Materno :	
Nombres :			
1.5.1 Domicilio			
(Av./Jr./Asoc./Ca./Psj.):			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
1.5.2. Información de contacto			
Teléfono fijo:		Teléfono Móvil (Celular):	
Correo electrónico:			
De la Persona Natural		De la Persona natural	
Adjuntar Copia de carta poder		Llenar datos de publicidad registral de poder	
		N° de Partida:	
		Zona Registral:	
		Sede:	
		Título de acto inscrito:	

II. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PERMISO DE PESCA	
N° de Resolución que otorgó el permiso de pesca	Fecha :

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA de la Entidad (Marcar con una aspa)	
Copia simple del documento que acredite el cambio de nombre, denominación o razón social, expedido por el Registro Nacional de Identificación y Estado	
Información sobre Pago de Derecho de Tramitación (completar, en caso corresponda):	
Número de recibo de pago:	
Fecha de recibo de pago:	

IV. DECLARACIONES JURADAS	
Manifiesto con carácter de Declaración jurada:	
1.- En caso de no contar con casilla electrónica y esta no me sea exigible, facultó se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi	
2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto a los procedimientos y a	

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE	
NOMBRE Y APELLIDO :	
FIRMA	
DNI / Carné Extranjería N°	

Lugar:

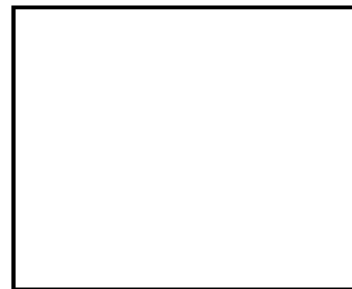
Fecha :

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO -
DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

FORMULARIO-DIREPRO-PASCO-PES- (PA-023)

PESCA ARTESANAL - AMBITO CONTINENTAL

AUTORIZACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE ACUARIOS COMERCIALES



Señor (a)

Director Regional - Dirección Regional de la Producción de Pasco

Presente.-

El (los) que suscribe (n) la presente, solicita (n) el otorgamiento de autorización para la operación de acuarios comerciales, conforme al siguiente detalle:

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE O ADMINISTRADO		(Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)	
En caso de persona natural:	DNI N°	Otro:	N°
Apellido Paterno:		Apellido Materno :	
Nombres :			
En caso de persona jurídica:	RUC N° :		
Razón Social:			
Datos de publicidad registral de la empresa		N° de Partida:	
Zona Registral:		Título de acto inscrito:	
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ADMINISTRADO(De la persona natural o jurídica)			
DNI N°	Otro:	N°	
Apellido Paterno :		Apellido Materno :	
Nombres :			
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
Datos del poder con que actua el representante:			
1. Datos de publicidad registral de poder vigente		2. Se adjunta Carta Poder (opcional solo para Persona Natural)	
N° de Partida:			
Zona Registral:			
N° de asiento de la partida en que se haya inscrito el poder:			
II. INFORMACIÓN DETALLADA			
2.1 Datos del inmueble en el que operará el acuario comercial			
Dirección (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	

Información registral del inmueble		
Datos de publicidad Registral :		
N° de Partida:	Zona Registral:	Título de acto inscrito:
Precisar si es propietario o poseedor:		
2.2. Detalles de la implementación y cumplimiento de las buenas prácticas de manipuleo, acondicionamiento, transporte y conservación de los referidos recursos.		
(Describir la implementación y cumplimiento de las buenas prácticas de manipuleo, acondicionamiento, transporte y conservación de los referidos recursos, si no cuenta con espacio suficiente puede hacerlo en hoja(s) anexa(s))		
III. DECLARACIONES JURADAS		
Manifiesto con carácter de declaración jurada:		
1.- Autorizo expresamente para que se me notifique en el correo electrónico señalado en el presente formulario, en concordancia con el numeral 20.4 del artículo 20 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS.		
2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.		
2.- Que la operación de acuarios comerciales se efectuará acorde a las normas pesqueras, ambientales, sanitarias, y las que resulten aplicables.		
IV. FIRMA DEL SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDO :		
<div style="text-align: center;"> <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> FIRMA </div>		
DNI / Carné Extranjería N°		
RUC N° :		
En representación de:		
FECHA :		

**FORMULARIO-DIREPRO-PASCO-PES-(PA- 019)
PESCA ARTESANAL - AMBITO CONTINENTAL**

Área para información de la Oficina de
Trámite documentario, o mesa de partes, o la
que haga de sus veces

**SOLICITUD DE APROBACIÓN DE
"CAMBIO DE TITULAR DE LICENCIA DE OPERACIÓN DE PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL"**

Señor (a)
Director Regional - Dirección Regional de la Producción de Pasco

Presente.-

El/la que suscribe la presente, solicita la aprobación del Cambio de Titular de Licencia de Operación de Planta de Procesamiento Pesquero Artesanal, para lo cual a continuación detallo la información necesaria y adjunto la documentación requerida:

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL / (DE LA) ADMINISTRADO(A)			
A) ADQUIRIENTE			
A.1. Persona Natural		DNI N°:	Carnet de extranjería:
RUC N°:			
Apellido Paterno :		Apellido Materno :	
Nombres :			
A.2. Persona Jurídica		RUC N° :	
Razón Social de la Empresa Pesquera Artesanal :			
Objeto Social:			
Nombres de Socios integrantes (Pescadores, Armadores o Procesadores Artesanales):			
Datos de publicidad registral de la empresa.-			
N° de Partida Registral:		Zona Registral:	Sede :
Título de acto inscrito:			
A.3. Domicilio			
(Av./Jr./Asoc./Ca./Psj.):			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
A.4. Información de contacto			
Teléfono fijo:		Teléfono Móvil (Celular):	
Correo electrónico:			
A.5. Representante Legal		De la persona natural	De la persona jurídica
DNI N°		Carnet de Extranjería N°:	
Apellido Paterno :		Apellido Materno :	
Nombres :			
A.5.1. Domicilio			
(Av./Jr./Asoc./Ca./Psj.):			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
A.5.2. Información de contacto			
Teléfono fijo:		Teléfono Móvil (Celular):	
Correo electrónico:			
De la Persona Natural		De la Persona natural	
Adjuntar Copia de carta poder		Llenar datos de publicidad registral de poder vigente	
		N° de Partida:	
		Zona Registral:	
		Sede:	
		Título de acto inscrito:	
B) TRANFERENTE			
B.1 Persona Natural		DNI N°:	Carnet de extranjería:
RUC N°:			
Apellido Paterno :		Apellido Materno :	
Nombres :			
B.2. Persona Jurídica		RUC N° :	
Razón Social de la Empresa Pesquera Artesanal :			
Datos de publicidad registral de la empresa.-			
N° de Partida Registral:			
Zona Registral:		Sede :	
Título de acto inscrito:			
B.3. Domicilio			
(Av./Jr./Asoc./Ca./Psj.):			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
B.4. Información de contacto			

Teléfono fijo:	Teléfono Móvil (Celular):
Correo electrónico:	

II. INFORMACIÓN BÁSICA - PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL

2.1 Título Habilitante.-		
2.1.1. N° de Resolución que otorga licencia de operación:		Fecha:
2.2 Ubicación de la planta.-		
Dirección (Avenida / Jirón / Calle / Pasaje)		
N° / Manzana:	Dpto. / Int. / Lote:	Urbanización / Localidad:
Distrito:	Provincia:	Departamento:
Región:		
2.3. En caso se cuente con derecho de propiedad inscrito:		
Partida Registral N°	Zon Registral:	Sede:
Título de Acto Inscrito N°		

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Documentos que acompaña, según los requisitos establecidos en el TUPA de la Entidad (Marcar con un aspa)	
1	Copia simple del contrato de transferencia de la propiedad o posesión del predio, y de los utensilios, equipos o maquinarias que integran el establecimiento. En caso cuente con derecho de propiedad inscrito respecto del predio, indicar el número de partida y la partida registral correspondiente.
Información sobre Pago de Derecho de Tramitación (completar, en caso corresponda):	
Número de recibo de pago:	
Fecha de recibo de pago:	

IV. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

- En caso de no contar con casilla electrónica y aún no sea exigible, facultó se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, señalado en la presente solicitud.
- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto a los procedimientos y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sin perjuicio que en caso corresponda, a la interposición de las acciones penales correspondientes.
- Que en el procesamiento de recursos hidrobiológicos se emplea instalaciones y técnicas simples para la obtención de productos elaborados y preservados en condiciones aptas de sanidad y calidad sin alterar las condiciones del medio ambiente y salud humana. Dichos productos serán destinados al consumo humano directo, conforme lo refiere el ordenamiento pesquero. La actividad de procesamiento artesanal pesquero se realiza con observancia de la normativa vigente

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDO :

FIRMA
DNI / Carné Extranjería N°
Lugar:
Fecha :

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO -
DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

FORMULARIO-DIREPRO-PASCO-PES-(PA-015)
PESCA ARTESANAL - AMBITO CONTINENTAL

Área para información de la Oficina de Trámite documentario, o mesa de partes, o la que haga de sus veces

SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE
PERMISO DE PESCA PARA PESCADORES NO EMBARCADOS DEDICADOS A LA ACTIVIDAD DE CAPTURA DE RECURSOS
HIDROBIOLÓGICOS PARA FINES COMERCIALES, ORNAMENTALES Y/O DIFUSIÓN CULTURAL, EXCEPTUANDO LARVAS DE
CONCHA DE ABANICO

Señor (a)
Director Regional - Dirección Regional de la Producción de Pasco

Presente.-

El/la que suscribe la presente, solicita el otorgamiento de permiso de pesca para pescadores no embarcados dedicados a la actividad de captura de recursos hidrobiológicos para fines comerciales, ornamentales y/o difusión cultural, exceptuando larvas de concha de abanico., para lo cual a continuación detallo la información necesaria y adjunto la documentación requerida:

I. INFORMACIÓN DEL / (DE LA) ADMINISTRADO(A)			
1.1. Persona Natural		DNI N°:	Carnet de extranjería:
RUC N°:			
Apellido Paterno :		Apellido Materno :	
Nombres :			
1.2. Domicilio			
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
1.3. Información de Contacto			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
1.4. Representante Legal		De la persona natural	De la persona jurídica
DNI N°		Carnet de Extranjería N°:	
Apellido Paterno :		Apellido Materno :	
Nombres :			
1.4.1. Dirección:			
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
1.4.2. Información de contacto			
Teléfono fijo:		Teléfono Móvil (Celular):	
Correo electrónico:			
De la Persona Natural			
Adjuntar Copia de carta poder			
III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS			
3.1 Información sobre Pago de Derecho de Tramitación (completar, en caso corresponda):			
Número de recibo de pago:			
Fecha de recibo de pago:			
3.2 Información detallada de la extracción de recursos hidrobiológicos			

Recursos hidrobiológicos a extraer :			
Nombre Común	Cantidad	Nombre Comun	Cantidad
1		5	
2		6	
3		7	
4		8	

Zonas de Extracción
1
2
3

4
5

Artes y aparejos de pesca
1
2
3
4
5

III. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

- 1.- En caso de no contar con casilla electrónica y esta no me sea exigible, facultó se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, señalado en la presente solicitud.
- 2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto a los procedimientos y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004- 2019- JUS, sin perjuicio que en caso corresponda, a la interposición de las acciones penales correspondientes.
3. Que la extracción de recursos hidrobiológicos se efectuará con predominio del trabajo manual, destinándose dicho producto al consumo humano directo, bajo el cumplimiento de las condiciones sanitarias y de calidad, con observancia a la normativa ambiental y de salud humana.
- 4 . Implementar y cumplir de las buenas prácticas de manipuleo, acondicionamiento, transporte y conservación de los referidos recursos.
5. Que las artes y/o aparejos de pesca a utilizarse serán la permisibles por la normativa aplicable vigente, de acuerdo al recurso a extraer.
6. En caso que el área de operación sea un Área Natural Protegida y/o su zona de amortiguamiento o sea un Área de Conservación Regional, , se cuenta con la autorización correspondiente de la autoridad ambiental.

IV. REFRENDO DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDO :

FIRMA

DNI / Carné Extranjería N°

Lugar:

Fecha :



PERÚ

DIREPRO

DIRECCION REGIONAL DE LA
PRODUCCION DE PASCO

FORMULARIO DIREPRO-PASCO- PES. (PA-002)

CAMBIO DE TITULAR DE AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE
ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - AMYPE.Área para información de la Oficina de Atención
al Ciudadano de la DIRECCIÓN O REGIONAL DE
LA PRODUCCIÓN DE PASCO

Señor

Director de la Dirección o Gerencia Regional de la Producción

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita cambio de titular de AUTORIZACIÓN AMYPE (INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS, INVESTIGACIÓN Y CULTIVO DE PECES ORNAMENTALES)

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)			
Persona Natural	DNI:	RUC:	
	Carné de Extranjería:	Nacionalidad:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Persona Jurídica	RUC:		
Razón Social de la Empresa:			
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:
Zona Registral SUNARP:			Asiento:
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:		
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
Representante Legal:		Persona Natural	Persona Jurídica
DNI	Nacionalidad:	Carné de Extranjería:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Representación de la Persona Jurídica:		Representación de la Persona natural:	
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:		Adjunto copia de carta poder simple	
Zona Registral SUNARP:			
N° de Partida:			
Asiento:			
II. INFORMACIÓN DETALLADA			
Resolución de autorización sujeta a cambio de titular.			
N°		Fecha de emisión:	
III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS			
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.			
Ninguno			
IV. DECLARACIÓN JURADA			
Manifiesto con carácter de declaración jurada:			
1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.			
2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del artículo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.			
V. 1) REFRENDO DEL SOLICITANTE		2) CONFORMIDAD DEL OTORGANTE	
NOMBRES Y APELLIDOS:		NOMBRES Y APELLIDOS:	

FIRMA

DNI / Carné de Extranjería Nº

FECHA :

FIRMA

DNI / Carné de Extranjería Nº



PERÚ

DIREPRO

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN DE PASCO

FORMULARIO DIREPRO-PASCO -PES. (PA-003)

Área para información de la Oficina de Atención al Ciudadano de la DIRECCIÓN DE LA PRODUCCIÓN DE PASCO

SOLICITUD PARA OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DE CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA –AMYPE (INCLUYE CONCESIONES ESPECIALES)

Señor Director de la Dirección o Gerencia Regional de la Producción

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita:

Otorgamiento Renovación

de concesión de Acuicultura de la Micro y Pequeña Empresa (AMYPE) para

Actividad acuícola Concesiones Especiales

para lo cual se detalla la siguiente información:

Nota importante:

En el caso de otorgamiento: debe contar con Certificación Ambiental Aprobatoria de la Declaración de Impacto Ambiental - DIA.

En el caso de renovación: debe contar con Certificación Ambiental de la Declaración de Impacto Ambiental - DIA actualizado.

Para el caso de introducción de especies: debe contar con Certificación Ambiental del Estudio de Impacto Ambiental - EIA-sd.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)
Persona Natural: DNI, RUC, Carné de Extranjería, Nacionalidad, Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres
Persona Jurídica: RUC, Razón Social de la Empresa
Datos de publicidad registral de la empresa: N° de Partida, Zona Registral SUNARP, Asiento
Domicilio Procesal: Av/Jr/Calle, Distrito, Provincia, Departamento, Referencia del domicilio, Teléfono fijo, Celular, Correo electrónico
Representante Legal: Persona Natural, Persona Jurídica, DNI, Nacionalidad, Carné de Extranjería, Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres
Representación de la Persona Jurídica: Llenar datos de publicidad registral de poder vigente, Zona Registral SUNARP, N° de Partida, Asiento
Representación de la Persona natural: Adjunto copia de carta poder simple
II. INFORMACIÓN DETALLADA
2.1 Para el caso de otorgamiento
Especie a cultivar:
Del área de cultivo:
Espejo de Agua (hectáreas): Recurso Hídrico:
Zona: Distrito:
Provincia: Departamento:

PARA CONCESIÓN: COORDENADAS GEOGRÁFICAS (DATUM WGS 84)

Vértice	Latitud Sur	Longitud Oeste
A)		
B)		
C)		
D)		

Resolución de Certificación Ambiental

N° _____ Fecha de emisión: _____

Formulario de Reserva de área acuática

N° de Formulario: _____ Fecha de emisión: _____ Vigente hasta: _____

2.2 Para el caso de renovación**Resolución de concesión a renovar (vigente)**

N° _____ Fecha de emisión: _____

Resolución de Certificación Ambiental

N° _____ Fecha de emisión: _____

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.

Para el otorgamiento:

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

En caso de concesión especial, adicionar Proyecto de Convenio Acuícola de Aprovechamiento Sostenible

IV. DECLARACIÓN JURADA

Manifiesto con carácter de declaración jurada:

- 1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.
- 2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del artículo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

FIRMA

DNI / Carné de Extranjería N° _____

FECHA : _____



PERÚ

DIREPRO

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA
PRODUCCIÓN DE PASCO

FORMULARIO DIREPRO-PASCO-PES. (PA-004)

CAMBIO DE TITULAR DE CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE
ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - AMYPE.Área para información de la Oficina de Atención
al Ciudadano de la DIRECCIÓN REGIONAL DE LA
PRODUCCIÓN DE PASCO

Señor

Director de la Dirección o Gerencia Regional de la Producción

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita cambio de titular de CONCESIÓN AMYPE (INCLUYE CONCESIONES ESPECIALES)

Nota importante:

El cambio de titular de concesiones, excepto el caso de sucesión hereditaria, se puede realizar siempre que se haya acreditado haber cumplido con el 20% de ejecución del proyecto de acuerdo a lo establecido en el Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola suscrito entre el titular del derecho y el PRODUCE. Los terceros adquirentes o los herederos deben cumplir con las condiciones del derecho otorgado al transferente o su causante a través de la concesión respectiva.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)			
Persona Natural	DNI:		RUC:
	Carné de Extranjería:		Nacionalidad:
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Persona Jurídica	RUC:		
Razón Social de la Empresa:			
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:
Zona Registral SUNARP:			Asiento:
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:		
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
Representante Legal:		<input type="checkbox"/> Persona Natural	<input type="checkbox"/> Persona Jurídica
DNI	Nacionalidad:	Carné de Extranjería:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Representación de la Persona Jurídica:			Representación de la Persona natural:
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:			<input type="checkbox"/> Adjunto copia de carta poder simple
Zona Registral SUNARP:			
N° de Partida:			
Asiento:			
II. INFORMACIÓN DETALLADA			
Resolución de concesión sujeta a cambio de titular.			
N°		Fecha de emisión:	
III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS			
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.			
Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola.			
IV. DECLARACIÓN JURADA			
Manifiesto con carácter de declaración jurada:			
1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.			

2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del artículo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

V. 1) REFRENDO DEL SOLICITANTE	2) CONFORMIDAD DEL OTORGANTE
<p>NOMBRES Y APELLIDOS:</p> <p>_____</p> <p>FIRMA</p> <p>DNI / Carné de Extranjería N°</p> <p>FECHA :</p>	<p>NOMBRES Y APELLIDOS:</p> <p>_____</p> <p>FIRMA</p> <p>DNI / Carné de Extranjería N°</p>



FORMULARIO DIREPRO-PASCO-PES. (PA-005)

**OTORGAMIENTO DE ACTA DE VERIFICACION DE NACIMIENTO Y/O
LEVANTE DE RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS**

Área para información de la Oficina de Atención
al Ciudadano de la DIRECCIÓN REGIONAL DE LA
PRODUCCIÓN DE PASCO

Señor

Director de la Dirección o Gerencia Regional de la Producción

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita el otorgamiento del acta de verificación de nacimiento y/o levante de recursos hidrobiológicos incluidos en el apéndice II de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres – CITES.

Nota importante:

Como parte del procedimiento, se realiza una verificación técnica por parte de la autoridad competente de la jurisdicción.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)

Persona Natural		DNI:	RUC:
		Carné de Extranjería:	Nacionalidad:
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Persona Jurídica		RUC:	
Razón Social de la Empresa:			
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:
Zona Registral SUNARP:			Asiento:
Domicilio Procesal		Av/Jr/Calle:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
Representante Legal:		Persona Natural	Persona Jurídica
DNI	Nacionalidad:	Carné de Extranjería:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Representación de la Persona Jurídica:		Representación de la Persona natural:	
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:		Adjunto copia de carta poder simple	
Zona Registral SUNARP:			
N° de Partida:			
Asiento:			

II. INFORMACIÓN DETALLADA

Resolución Directoral del centro productor (vigente).	
N°	Fecha de emisión:

Dirección del centro productor y referencias:

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.	
	Ninguno

IV. DECLARACIÓN JURADA

Manifiesto con carácter de declaración jurada:

- 1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.
- 2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del artículo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

FIRMA

DNI / Carné de Extranjería Nº

FECHA :

FORMULARIO DIREPRO-PASCO-PES. (PA-006)
OTORGAMIENTO DE FORMULARIO DE RESERVA DE ÁREA ACUÁTICA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MEDIANA Y GRAN EMPRESA - AMYGE, ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - AMYPE Y ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS – AREL

Área para información de la Oficina de Atención al Ciudadano de la DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN DE PASCO

Señor
Director de la Dirección o Gerencia Regional de la Producción
Presente.-

El que suscribe la presente, solicita la

Reserva
 con fines de tramitar el otorgamiento de
 Concesión Autorización de Investigación en áreas acuáticas.

para la categoría productiva:

Acuicultura de Mediana y Gran Empresa - AMYGE Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa - AMYPE Acuicultura de Recursos Limitados - AREL

para desarrollar la actividad de acuicultura, para lo cual se detalla la siguiente información:

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)			
Persona Natural	DNI:		RUC:
	Carné de Extranjería:		Nacionalidad:
Apellido Paterno:			Apellido Materno:
Nombres:			
Persona Jurídica	RUC:		
Razón Social de la Empresa:			
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:
Zona Registral SUNARP:			Asiento:
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:		
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:			Celular:
Correo electrónico:			
Representante Legal:			<input type="checkbox"/> Persona Natural <input type="checkbox"/> Persona Jurídica
DNI	Nacionalidad:	Carné de Extranjería:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Representación de la Persona Jurídica:			Representación de la Persona natural:
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:			Adjunto copia de carta poder simple
Zona Registral SUNARP:			
N° de Partida:			
Asiento:			

II. INFORMACIÓN DETALLADA

Especie de cultivo:	Recurso Hídrico:
Zona:	Distrito
Provincia:	Departamento

COORDENADAS GEOGRÁFICAS (DATUM WGS 84)

Vértice	Latitud Sur	Longitud Oeste
A)		
B)		
C)		
D)		

Área (hectáreas):

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.

Solo para Concesión en el ámbito marino

Carta fianza emitida por una entidad supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras

Privadas de Fondo de Pensiones (6% de la UIT por hectárea para AMYPE y 12% de la UIT por hectárea para AMYGE, con una vigencia de 90 días calendarios).

AREL no requiere la presentación de Carta Fianza.

IV. DECLARACIÓN JURADA

Manifiesto con carácter de declaración jurada:

1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.

2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del artículo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE

NOMBRES Y APELLIDOS :

FIRMA

DNI / Carné de Extranjería N°

FECHA :

FORMULARIO DIREPRO-PASCO-PES. (PA-007)

OTORGAMIENTO DE RENOVACIÓN DEL FORMULARIO DE RESERVA DE ÁREA ACUÁTICA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MEDIANA Y GRAN EMPRESA - AMYGE, ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - AMYPE Y ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS – AREL

Área para información de la Oficina de Atención al Ciudadano de la DIRECCIÓN REGIONAL DE LA DE PRODUCCIÓN

Señor
 Director de la Dirección o Gerencia Regional de la Producción
 Presente.-

El que suscribe la presente, solicita la renovación del formulario de reserva de área acuática.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)

Persona Natural	DNI:	RUC:
	Carné de Extranjería:	Nacionalidad:
Apellido Paterno:		Apellido Materno:
Nombres:		
Persona Jurídica	RUC:	
Razón Social de la Empresa:		
Datos de publicidad registral de la empresa		N° de Partida:
Zona Registral SUNARP:		Asiento:
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:
Referencia del domicilio:		
Teléfono fijo:		Celular:
Correo electrónico:		
Representante Legal:		<input type="checkbox"/> Persona Natural <input type="checkbox"/> Persona Jurídica
DNI	Nacionalidad:	Carné de Extranjería:
Apellido Paterno:		Apellido Materno:
Nombres:		
Representación de la Persona Jurídica:		Representación de la Persona natural:
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:		<input type="checkbox"/> Adjunto copia de carta poder simple
Zona Registral SUNARP:		
N° de Partida:		
Asiento:		

II. INFORMACIÓN DETALLADA

N° de Formulario de Reserva vigente a ser renovado:

Especie de cultivo:	Recurso Hídrico:
Zona:	Distrito
Provincia:	Departamento

COORDENADAS GEOGRÁFICAS (DATUM WGS 84)

Vertice	Latitud Sur	Longitud Oeste
A)		

B)		
C)		
D)		
Área (hectáreas):		

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.

	Documento de renovación de la carta fianza por sesenta (60) días calendarios adicionales, en el caso que corresponda.
	Documentación que acredite haber iniciado la elaboración del instrumento de gestión ambiental o haber contratado una consultora para dicho fin, en el caso que corresponda.

IV. DECLARACIÓN JURADA

Manifiesto con carácter de declaración jurada:

- 1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.
- 2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del artículo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE

NOMBRES Y APELLIDOS :

FIRMA

DNI / Carné de Extranjería N°

FECHA :



FORMULARIO DIREPRO-PASCO -PES. (PA-008)

OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE PROCEDENCIA DE ESPECIES EN SUS DIFERENTES ESTADIOS PROVENIENTES DE LA ACUICULTURA, PARA SU MOVILIZACIÓN INTERDEPARTAMENTAL Y FINES DE EXPORTACIÓN CITES

Área para información de la Oficina de Atención al Ciudadano de la DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN DE PASCO

Señor

Director de la Dirección o Gerencia Regional de la Producción

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita certificado de procedencia de especies en sus diferentes estadios provenientes de la acuicultura, para su movilización interdepartamental y fines de exportación CITES.

Nota Importante:

Este certificado permite identificar y certificar el lugar de origen y de destino final de las especies, cantidad de ejemplares, talla y peso promedio. No está sujeto a renovación

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)			
Persona Natural	DNI:	RUC:	
	Carné de Extranjería:	Nacionalidad:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Persona Jurídica	RUC:		
Razón Social de la Empresa:			
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:
Zona Registral SUNARP:			Asiento:
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:		
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
Representante Legal:		Persona Natural	Persona Jurídica
DNI	Nacionalidad:	Carné de Extranjería:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Representación de la Persona Jurídica:		Representación de la Persona natural:	
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:		Adjunto copia de carta poder simple	
Zona Registral SUNARP:			
N° de Partida:			
Asiento:			
II. INFORMACIÓN DETALLADA			
2.1 PROCEDENCIA DEL RECURSO:			
Nombre del centro productor acuícola:			
N° de resolución habilitante:		Fecha de emisión:	
Cantidad de recurso a ser movilizado a nivel interdepartamental:			
Destino final del recurso:			
2.2 CERTIFICADO DE PROCEDENCIA FINES DE EXPORTACIÓN CITES			
Resolución Directoral habilitante del centro productor			
N°		Fecha de emisión:	
N° Acta nacimiento:		Fecha de emisión:	
N° Acta de Levante:		Fecha de emisión:	
III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS			
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.			
Ninguno			
IV. DECLARACIÓN JURADA			
Manifiesto con carácter de declaración jurada:			
1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.			

2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del artículo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

FIRMA

DNI / Carné de Extranjería N°

FECHA :

FORMULARIO DIREPRO-PASCO-PES. (PA-009)

Área para información de la Oficina de Atención al Ciudadano de la DIRECCIÓN DE REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN DE PASCO

OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DE CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS – AREL (INCLUYE CONCESIONES ESPECIALES)

Señor

Director de la Dirección o Gerencia Regional de la Producción

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita se le otorgue el derecho administrativo para realizar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL

Otorgamiento

Renovación

Nota Importante:

El presente formato considera los datos contenidos en el Formato 03 (Anexo IV del Reglamento de la Ley General de Acuicultura) para el desarrollo de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL.

Cuando las actividades acuícolas se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, se requiere contar previamente, con la opinión técnica de Compatibilidad emitida por el SERNANP.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)			
Persona Natural	DNI:		RUC:
	Carné de Extranjería:		Nacionalidad:
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Persona Jurídica	RUC:		
Razón Social de la Empresa:			
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:
Zona Registral SUNARP:			Asiento:
Domicilio Procesal	Av./Jr./Calle:		
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
Representante Legal		Persona Natural	Persona Jurídica
DNI	Nacionalidad:	Carné de Extranjería:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Representación de la Persona Jurídica:		Representación de la Persona natural:	
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:		Adjunto copia de carta poder simple	
Zona Registral SUNARP:			
N° de Partida:			
Asiento:			
II. INFORMACIÓN DETALLADA			
2.1 Para el caso de otorgamiento CONCESIÓN			
Del área de cultivo (Espejo de agua) (hectárea)			
Espejo de Agua (hectáreas):		Recurso Hídrico:	
Zona:		Distrito:	
Provincia:		Departamento:	
PARA CONCESIÓN: COORDENADAS GEOGRAFICAS (DATUM WGS 84)			
Vért	LATITUD SUR	LONGITUD OESTE	
A)			
B)			
C)			
D)			
Formulario de Reserva de área acuática			
N° de Formulario:		Fecha de emisión:	Vigente hasta:
Información de la Actividad de AREL			
Especie o especies a cultivar (Nombre común y científico)			
Espejo de agua utilizado para la producción (en hectáreas o metros cuadrados)			
Producción en toneladas brutas por año			
Densidad de siembra (und./m ²), (kg/m ³)			
Origen de la semilla			
Infraestructura empleada (estanques, jaulas, corrales, etc.)			
Número de estanques/jaulas/corrales			
Tipo de alimento (natural, complementario, etc.)			
Indicar si la actividad es exclusiva o complementaria con otra actividad (de ser complementaria indicar cual actividad)			
Número de personas dedicadas a la AREL			

2.2 Para el caso de renovación	
Resolución autoritativa vigente de la concesión a renovar	
N°	Fecha de emisión:
III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.	
Para el Otorgamiento: Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola suscrito por el solicitante, según modelo de convenio vigente.	
IV. COMPROMISOS	
El suscrito se compromete a lo siguiente:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar los informes semestrales de las actividades acuícolas realizadas. 2. Cumplir con los lineamientos sanitarios establecidos por SANIPES para la Acuicultura de Recursos Limitados – AREL. 3. Participar en las actividades de capacitación y asistencia técnica que promueva el PRODUCE y los Gobiernos Regionales, a través del extensionismo 4. Aplicar buenas prácticas acuícolas. 5. Cumplir con las normas generales y sectoriales, principalmente sobre el manejo de residuos sólidos y efluentes. 	
V. ANEXO:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Croquis de ubicación del área de cultivo. 2. Croquis de distribución de la infraestructura acuícola. 	
VI. DECLARACIÓN JURADA	
Manifiesto con carácter de declaración jurada:	
<ol style="list-style-type: none"> 1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud. 2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del artículo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. 	
VII. REFRENDO DEL SOLICITANTE	
NOMBRES Y APELLIDOS: _____	
<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">FIRMA</p>	
DNI / Carné de Extranjería N°	
FECHA :	



DIRECCIÓN REGIONAL DE LA
PRODUCCIÓN DE PASCO

FORMULARIO DIREPRO-PASCO-PES. (PA-010)

Área para información de la Oficina de Atención
al Ciudadano de la DIRECCIÓN REGIONAL DE LA
PRODUCCIÓN DE PASCO

PERMISO PARA LA IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN DE SEMILLAS O REPRODUCTORES CON FINES DE ACUICULTURA (EXCEPTO ESPECIES CITES)

Señor
Director de la Dirección o Gerencia Regional de la Producción
Presente.-

El que suscribe la presente, solicita otorgamiento de:

Nota importante:

Posterior a la emisión de este procedimiento, el administrado Importador de semilla o reproductores con fines acuícolas deben contar con el Certificado Oficial Sanitario de Recursos Hidrobiológicos con fines de importación emitido por el SANIPES; asimismo, cumplir con la normatividad correspondientes referido al protocolo de desinfección de ovas, de ser el caso.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)			
Persona Natural	DNI:	RUC:	
	Carné de Extranjería:	Nacionalidad:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Persona Jurídica	RUC:		
Razón Social de la Empresa:			
Datos de publicidad registral de la empresa		N° de Partida:	
Zona Registral SUNARP:		Asiento:	
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:		
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
Representante Legal:		Persona Natural	Persona Jurídica
DNI	Nacionalidad:	Carné de Extranjería:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Representación de la Persona Jurídica:		Representación de la Persona natural:	
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:		Adjunto copia de carta poder simple	
Zona Registral SUNARP:			
N° de Partida:			
Asiento:			
II. INFORMACIÓN DETALLADA			
2.1 Para el caso de IMPORTACIÓN			
Nombre del centro productor acuícola de Origen:		País:	
N° de Resolución(es) del centro acuícola de destino en la región:			
En caso de introducción de especie, N° de RD aprobatoria de Estudio de Impacto Ambiental semi detallado:			
N°	Fecha de emisión:		
2.2 Para el caso de EXPORTACIÓN: 2. Número de Certificado de Procedencia.			
N°	Fecha de emisión:		
III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS			
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.			
Para IMPORTACIÓN:			
	Copia del Certificado sanitario del país de origen.		
	Copia de la Resolución Aprobatoria del EIA-sd en caso de introducción de nuevas especies.		
Para EXPORTACIÓN:			
	Número de Certificado de Procedencia.		
IV. DECLARACIÓN JURADA			
Manifiesto con carácter de declaración jurada:			

1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.

2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del artículo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

FIRMA

DNI / Carné de Extranjería N°

FECHA :

FORMULARIO DIREPRO-PASCO -PES. (PA-011)

**OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD
DE ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS – AREL**

Área para información de la Oficina de Atención
al Ciudadano de la DIRECCIÓN REGIONAL DE LA
PRODUCCIÓN DE PASCO

Señor

Director de la Dirección o Gerencia Regional de la Producción

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita se le otorgue el derecho administrativo para realizar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL

Otorgamiento Renovación

NOTA: El presente formato considera los datos contenidos en el Formato 03 (Anexo IV del Reglamento de la Ley General de Acuicultura) para el desarrollo de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL.

Cuando las actividades acuícolas se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, se requiere contar previamente con la opinión técnica de Compatibilidad emitida por el SERNANP.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)			
Persona Natural	DNI:	RUC:	
	Carné de Extranjería:	Nacionalidad:	
Apellido Paterno:			Apellido Materno:
Nombres:			
Persona Jurídica	RUC:		
Razón Social de la Empresa:			
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:
Zona Registral SUNARP:	Asiento:		
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:		
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
Representante Legal		Persona Natural	Persona Jurídica
DNI	Nacionalidad:	Carné de Extranjería:	
Apellido Paterno:	Apellido Materno:		
Nombres:			
Representación de la Persona Jurídica:		Representación de la Persona natural:	
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:		Adjunto copia de carta poder simple	
Zona Registral SUNARP:			
N° de Partida:			
Asiento:			
II. INFORMACIÓN DETALLADA			
2.1 Para el caso de otorgamiento AUTORIZACIÓN			
Del área de cultivo			
Área (hectárea)	Recurso Hídrico:		
Zona:	Distrito:		
Provincia:	Departamento:		
PARA AUTORIZACIÓN: COORDENADA GEOGRAFICA (DATUM WGS 84)			
Punto	Latitud Sur	Longitud Oeste	
A)			
Información de la Actividad de AREL			
Especie o especies a cultivar (Nombre común y científico)			
Espejo de agua utilizado para la producción (en hectáreas o metros cuadrados)			
Producción en toneladas brutas por año			
Densidad de siembra (und./m ²), (kg/m ³)			
Origen de la semilla			
Infraestructura empleada (estanques, jaulas, corrales, etc.)			
Número de estanques/jaulas/corrales			
Tipo de alimento (natural, complementario, etc.)			
Indicar si la actividad es exclusiva o complementaria con otra actividad (de ser complementaria indicar cual actividad)			
Número de personas dedicadas a la AREL			
2.2 Para el caso de renovación			
Resolución de autorización a renovar (vigente)			
N°		Fecha de emisión:	
III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS			
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.			

	Ninguno
--	---------

IV. COMPROMISOS

El suscrito se compromete a lo siguiente:

1. Presentar los informes semestrales de las actividades acuícolas realizadas.
2. Cumplir con los lineamientos sanitarios establecidos por SANIPES para la Acuicultura de Recursos Limitados – AREL.
3. Participar en las actividades de capacitación y asistencia técnica que promueva el PRODUCE y los Gobiernos Regionales, a través del extensionismo
4. Aplicar buenas prácticas acuícolas.
5. Cumplir con las normas generales y sectoriales, principalmente sobre el manejo de residuos sólidos y efluentes.

V. ANEXO:

1. Croquis de ubicación del área de cultivo.
2. Croquis de distribución de la infraestructura acuícola.

VI. DECLARACIÓN JURADA

Manifiesto con carácter de declaración jurada:

- 1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.
- 2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del artículo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

VII. REFRENDO DEL SOLICITANTE

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

FIRMA
DNI / Carné de Extranjería N° _____
FECHA : _____



PERÚ

DIREPRO

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA
PRODUCCIÓN DE PASCO

FORMULARIO DIREPRO-PASCO-PES. (PA-012)

CAMBIO DE TITULAR DE AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE
ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS - AREL.Área para información de la Oficina de Atención
al Ciudadano de la DIRECCIÓN REGIONAL DE LA
PRODUCCIÓN DE PASCO

Señor

Director de la Dirección o Gerencia Regional de la Producción

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita cambio de titular de AUTORIZACIÓN AREL.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)			
Persona Natural	DNI:		RUC:
	Carné de Extranjería:		Nacionalidad:
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Persona Jurídica	RUC:		
Razón Social de la Empresa:			
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:
Zona Registral SUNARP:		Asiento:	
Domicilio Procesal	Av./Jr/Calle:		
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
Representante Legal:		<input type="checkbox"/> Persona Natural	<input type="checkbox"/> Persona Jurídica
DNI	Nacionalidad:	Carné de Extranjería:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Representación de la Persona Jurídica:		Representación de la Persona natural:	
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:		<input type="checkbox"/> Adjunto copia de carta poder simple	
Zona Registral SUNARP:			
N° de Partida:			
Asiento:			
II. INFORMACIÓN DETALLADA			
Resolución de autorización sujeta a cambio de titular.			
N°		Fecha de emisión:	
III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS			
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.			
<input type="checkbox"/> Ninguno			
IV. DECLARACIÓN JURADA			
Manifiesto con carácter de declaración jurada:			
1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.			
2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del artículo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.			

V. 1) REFRENDO DEL SOLICITANTE	2) CONFORMIDAD DEL OTORGANTE
NOMBRES Y APELLIDOS:	NOMBRES Y APELLIDOS:
_____	_____

FIRMA

DNI / Carné de Extranjería Nº

FECHA :

FIRMA

DNI / Carné de Extranjería Nº



PERÚ

DIREPRO

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA
PRODUCCIÓN - PASCO

FORMULARIO DIREPRO-PASCO-PES. (PA-013)

CAMBIO DE TITULAR DE CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE
ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS - AREL.Área para información de la Oficina de Atención
al Ciudadano de la DIRECCIÓN REGIONAL DE LA
PRODUCCIÓN DE PASCO

Señor

Director de la Dirección o Gerencia Regional de la Producción

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita cambio de titular de CONCESIÓN AREL.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)			
Persona Natural	DNI:		RUC:
	Carné de Extranjería:		Nacionalidad:
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Persona Jurídica	RUC:		
Razón Social de la Empresa:			
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:
Zona Registral SUNARP:		Asiento:	
Domicilio Procesal	Av./Jr/Calle:		
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
Representante Legal:		<input type="checkbox"/> Persona Natural	<input type="checkbox"/> Persona Jurídica
DNI	Nacionalidad:	Carné de Extranjería:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Representación de la Persona Jurídica:		Representación de la Persona natural:	
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:		<input type="checkbox"/> Adjunto copia de carta poder simple	
Zona Registral SUNARP:			
N° de Partida:			
Asiento:			
II. INFORMACIÓN DETALLADA			
Resolución de concesión sujeta a cambio de titular.			
N°		Fecha de emisión:	
III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS			
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.			
Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola.			
IV. DECLARACIÓN JURADA			
Manifiesto con carácter de declaración jurada:			
1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.			
2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del artículo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.			

V. 1) REFRENDO DEL SOLICITANTE	2) CONFORMIDAD DEL OTORGANTE
NOMBRES Y APELLIDOS:	NOMBRES Y APELLIDOS:
_____	_____

FIRMA

DNI / Carné de Extranjería Nº

FECHA :

FIRMA

DNI / Carné de Extranjería Nº

FORMULARIO-DIREPRO-PASCO-PES-AMB- (PA-001)

AMBIENTAL

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

Área para información (sello de recepción o Sticker), A ser llenado por el Gobierno Regional / Dirección Regional de la Producción de Pasco

Señor (a)
 Director Regional - Dirección Regional de la Producción de Pasco
 Presente.-

El (los) que suscribe (n) la presente, solicita (n) la certificación ambiental para proyecto de inversión del sector pesquero y acuícola, mediante:
 Declaración de Impacto Ambiental

para lo cual se detalla la siguiente información:

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE O ADMINISTRADO		(Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)	
Persona Natural	<input type="checkbox"/>	DNI N°	Otro: N°
Apellido Paterno:		Apellido Materno :	
Nombres :			
Persona Jurídica	<input type="checkbox"/>	RUC N° :	
Razón Social:			
Datos de publicidad registral de la empresa		N° de Partida:	
Zona Registral:		Titulo de acto inscrito:	
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
REPRESENTANTE LEGAL (De la persona natural o jurídica)		<input type="checkbox"/>	Persona Natural
<input type="checkbox"/>	Persona Jurídica		
DNI N°	Otro: N°		
Apellido Paterno :		Apellido Materno :	
Nombres :			
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
Datos del poder con que actúa el representante:			
1. Datos de publicidad registral de poder vigente			
N° de Partida:			
Zona Registral:			
N° de asiento de la partida en que se haya inscrito el poder:			
Modalidad de Notificación:			
Correo electrónico:			
Domicilio de la Persona Jurídica o Persona Natural:			
* Al marcar el recuadro respectivo, las notificaciones serán dirigidas al correo electrónico o dirección de la persona jurídica o natural que ha consignado en las líneas anteriores. Puede consignar otro correo electrónico o dirección para efectos de notificaciones, para ello debe consignar la información respectiva en los puntos suspensivos. Marcar la opción de correo electrónico, implica que usted ha solicitado expresamente que las notificaciones de las actuaciones administrativas se realicen bajo dicha modalidad, dando así cumplimiento al numeral 20.1.2 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.			

II. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD AUTORIZADA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SUBSECTOR PESCA Y ACUICULTURA.

Fecha de la inscripción: N° de Resolución:

III. INFORMACIÓN DETALLADA**Datos Generales del Proyecto de Inversión**

Nombre del Proyecto:

Ubicación del proyecto:

Monto de Inversión (en soles):

Deberá llenar según corresponda:

-Resolución Directoral que clasificó el proyecto y aprobó los TDR:

N° Fecha:.....

-Actividad con clasificada anticipada

Norma aplicable..... Fecha:.....

IV. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

De acuerdo al artículo 34, 35 y conteniendo todo lo establecido en el artículo 24 del Reglamento de Gestión Ambiental de los subsectores Pesca y Acuicultura D.S. N° 012-2019-PRODUCE.

Un (01) ejemplar impreso y uno (01) en formato digital (*1) del estudio ambiental o instrumento de gestión ambiental complementario, de acuerdo a los términos de referencia aprobados, debidamente foliado y suscrito por el titular del proyecto, el representante de la Consultora y los profesionales responsables de su elaboración. Tanto la Consultora como ambiental como su equipo profesional multidisciplinario deben estar debidamente inscritos en el registro de consultoras de los subsectores pesca y acuicultura.

En caso que la autoridad competente lo determine:

Inspección técnica (*2).

En caso de actividades acuícolas que se encuentren emplazadas en cuerpos de agua (marinas, lagos, lagunas y otros):

Copia simple de Reserva de Área Acuática

*1 Formatos editables (Word, Excel, dwg y otros), incluyendo los anexos; caso contrario escaneados (jpg, pdf u otro).

*2 Ver servicio prestado en exclusividad, procedimiento N° 01.

V. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

- 1.- Que faculto se notifiquen las comunicaciones de acuerdo a lo señalado en la presente solicitud.
- 2.- Que la actividad económica a desarrollar es compatible con la zonificación asignada por la entidad competente.
- 3.- Que el predio no cuenta con impedimento alguno para desarrollar la actividad.
- 4.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

(Firmado por el representante legal facultado por vigencia de poder)

NOMBRE Y APELLIDO :

FIRMA

DNI / Carné de Extranjería N°

FECHA :

FORMULARIO-DIREPRO-PASCO- PES-AMB-(PA-002)

AMBIENTAL

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

Área para información (sello de recepción o Sticker), A ser llenado por el Gobierno Regional / Dirección Regional de la Producción de Pasco

 Señor (a)
Director Regional - Dirección Regional de la Producción de Pasco
 Presente.-

El (los) que suscribe (n) la presente, solicita (n) la actualización del estudio ambiental aprobado para proyectos de inversión del sector pesquero y acuícola, mediante:

 La Actualización de la Declaración de Impacto Ambiental

del proyecto de inversión

para lo cual se detalla la siguiente información:

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE O ADMINISTRADO				(Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)	
Persona Natural	<input type="checkbox"/>	DNI N°	<input type="checkbox"/>	Otro:	N°
Apellido Paterno:			Apellido Materno :		
Nombres :					
Persona Jurídica	<input type="checkbox"/>	RUC N° :			
Razón Social:					
Datos de publicidad registral de la empresa				N° de Partida:	
Zona Registral:			Titulo de acto inscrito:		
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)					
N° / Mz.:		Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:	
Distrito:		Provincia:		Departamento:	
Referencia del domicilio:					
Teléfono fijo:			Celular:		
Correo electrónico:					
REPRESENTANTE LEGAL (De la persona natural o jurídica)				<input type="checkbox"/>	Persona Natural
<input type="checkbox"/>	DNI N°	<input type="checkbox"/>	Otro:	<input type="checkbox"/>	Persona Jurídica
Apellido Paterno :			Apellido Materno :		
Nombres :					
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)					
N° / Mz.:		Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:	
Distrito:		Provincia:		Departamento:	
Referencia del domicilio:					
Teléfono fijo:			Celular:		
Correo electrónico:					
Datos del poder con que actúa el representante:					
1. Datos de publicidad registral de poder vigente					
N° de Partida:					
Zona Registral:					
N° de asiento de la partida en que se haya inscrito el poder:					
Modalidad de Notificación:					
Correo electrónico:					
Domicilio de la Persona Jurídica o Persona Natural:					
* Al marcar el recuadro respectivo, las notificaciones serán dirigidas al correo electrónico o dirección de la persona jurídica o natural que ha consignado en las líneas anteriores. Puede consignar otro correo electrónico o dirección para efectos de notificaciones, para ello debe consignar la información respectiva en los puntos suspensivos. Marcar la opción de correo electrónico, implica que usted ha solicitado expresamente que las notificaciones de las actuaciones administrativas se realicen bajo dicha modalidad, dando así cumplimiento al numeral 20.1.2 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.					

II. INFORMACIÓN DE LA ENTIDADES AUTORIZADAS PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SECTOR PESQUERO Y ACUÍCOLA.	
Fecha de la inscripción:	N° de Resolución:

GOBIERNO REGIONAL PASCO - DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO

FORMULARIO-DIREPRO-PES-AMB-(PA-003)

AMBIENTAL

Área para información (sello de recepción o Sticker), A ser llenado por el Gobierno Regional / Dirección Regional de la Producción de Pasco

Modificación Para Impactos Ambientales Negativos No Significativos de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para los sub sectores Pesca y Acuicultura

Señor (a)
Director Regional - Dirección Regional de la Producción de Pasco
 Presente.-

El (los) que suscribe (n) la presente, solicita (n) la aprobación de la Modificación del Estudio Ambiental para las actividades del sector pesquero y acuícola, del Estudio Ambiental:

La Declaración de Impacto Ambiental

del proyecto de inversión

para lo cual se detalla la siguiente información:

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE O ADMINISTRADO				(Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)			
Persona Natural		DNI N°		Otro:		N°	
Apellido Paterno:				Apellido Materno :			
Nombres :							
Persona Jurídica		RUC N° :					
Razón Social:							
Datos de publicidad registral de la empresa				N° de Partida:			
Zona Registral:				Titulo de acto inscrito:			
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)							
N° / Mz.:		Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:			
Distrito:		Provincia:		Departamento:			
Referencia del domicilio:							
Teléfono fijo:				Celular:			
Correo electrónico:							
REPRESENTANTE LEGAL (De la persona natural o jurídica)				Persona Natural		Persona Jurídica	
DNI N°		Otro: N°					
Apellido Paterno :				Apellido Materno :			
Nombres :							
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)							
N° / Mz.:		Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:			
Distrito:		Provincia:		Departamento:			
Referencia del domicilio:							
Teléfono fijo:				Celular:			
Correo electrónico:							
Datos del poder con que actúa el representante:							
1. Datos de publicidad registral de poder vigente							
N° de Partida:							
Zona Registral:							
N° de asiento de la partida en que se haya inscrito el poder:							
Modalidad de Notificación:							
Correo electrónico:							
Domicilio de la Persona Jurídica o Persona Natural:							
* Al marcar el recuadro respectivo, las notificaciones serán dirigidas al correo electrónico o dirección de la persona jurídica o natural que ha consignado en las líneas anteriores. Puede consignar otro correo electrónico o dirección para efectos de notificaciones, para ello debe consignar la información respectiva en los puntos suspensivos. Marcar la opción de correo electrónico, implica que usted ha solicitado expresamente que las notificaciones de las actuaciones administrativas se realicen bajo dicha modalidad, dando así cumplimiento al numeral 20.1.2 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.							

II. INFORMACIÓN DE LA ENTIDADES AUTORIZADAS PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SECTOR PESQUERO Y ACUÍCOLA.

Fecha de la inscripción: N° de Resolución:

III. INFORMACIÓN DETALLADA**Datos Generales de la Actividad**

Nombre de la Actividad:	
Ubicación de la actividad:	
Costo estimado del cierre o abandono (\$/.):	

Deberá llenar según corresponda:

-Resolución Directoral que otorgo la certificación ambiental:	
Norma aplicable.....	Fecha:.....
-Instrumento(s) de gestión ambiental complementarios aprobado(s):	
Resolución Directoral o Documento de aprobación del IGA N°.....	Fecha.....
Resolución Directoral o Documento de aprobación del IGA N°.....	Fecha.....
Resolución Directoral o Documento de aprobación del IGA N°.....	Fecha.....

IV. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

De acuerdo al artículo 43, conteniendo todo lo establecido en el artículo 44 y lo previsto en el numeral 45.1 del artículo 45 del Reglamento de Gestión Ambiental de los subsectores Pesca y Acuicultura D.S. N° 012-2019-PRODUCE

Un (01) ejemplar impreso y uno (01) en formato digital (*1) del estudio ambiental o instrumento de gestión ambiental complementario, de acuerdo a los términos de referencia aprobados, debidamente foliado y suscrito por el titular del proyecto, el representante de la Consultora y los profesionales responsables de su elaboración. Tanto la Consultora como ambiental como su equipo deben estar debidamente inscritos en el registro de consultoras de los subsectores pesca y acuicultura

(*1) Formatos editables (Word, Excel, dwg y otros), incluyendo los anexos; caso contrario escaneados (jpg, pdf u otro).

V. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

- 1.- Que faculto se notifiquen las comunicaciones de acuerdo a lo señalado en la presente solicitud.
- 2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

(Firmado por el representante legal facultado por vigencia de poder)

NOMBRE Y APELLIDO :

FIRMA

DNI / Carné de Extranjería N°

FECHA :



GOBIERNO REGIONAL PASCO - DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO

FORMULARIO-DIREPRO-PASCO-PES-AMB.(PA-004)

AMBIENTAL

Evaluación del Plan de Cierre Desarrollado para las Actividades de los Subsectores Pesca y Acuicultura.

Área para información (sello de recepción o Sticker), A ser llenado por el Gobierno Regional / Dirección Regional de la Producción de Pasco

Señor (a)
Director Regional - Dirección Regional de la Producción de Pasco
Presente.-

El (los) que suscribe (n) la presente, solicita (n) la aprobación del plan de cierre desarrollado para las actividades del sector pesquero y acuícola, mediante:

- Plan de Cierre Desarrollado Parcial
 Plan de Cierre Desarrollado Total

para lo cual se detalla la siguiente información:

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE O ADMINISTRADO				(Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)			
Persona Natural		DNI N°		Otro:		N°	
Apellido Paterno:				Apellido Materno :			
Nombres :							
Persona Jurídica		RUC N° :					
Razón Social:							
Datos de publicidad registral de la empresa				N° de Partida:			
Zona Registral:				Título de acto inscrito:			
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)							
N° / Mz.:		Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:			
Distrito:		Provincia:		Departamento:			
Referencia del domicilio:							
Teléfono fijo:				Celular:			
Correo electrónico:							
REPRESENTANTE LEGAL (De la persona natural o jurídica)				Persona Natural		Persona Jurídica	
DNI N°		Otro: N°					
Apellido Paterno :				Apellido Materno :			
Nombres :							
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)							
N° / Mz.:		Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:			
Distrito:		Provincia:		Departamento:			
Referencia del domicilio:							
Teléfono fijo:				Celular:			
Correo electrónico:							
Datos del poder con que actúa el representante:							
1. Datos de publicidad registral de poder vigente							
N° de Partida:							
Zona Registral:							
N° de asiento de la partida en que se haya inscrito el poder:							
Modalidad de Notificación:							
Correo electrónico:							
Domicilio de la Persona Jurídica o Persona Natural:							
* Al marcar el recuadro respectivo, las notificaciones serán dirigidas al correo electrónico o dirección de la persona jurídica o natural que ha consignado en las líneas anteriores. Puede consignar otro correo electrónico o dirección para efectos de notificaciones, para ello debe consignar la información respectiva en los puntos suspensivos. Marcar la opción de correo electrónico, implica que usted ha solicitado expresamente que las notificaciones de las actuaciones administrativas se realicen bajo dicha modalidad, dando así cumplimiento al numeral 20.1.2 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.							

Anexo del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

ANEXO - DECRETO SUPREMO N° 072-2003-PCM

(El Decreto Supremo de la referencia se publicó en la edición del 7 de agosto de 2003, página 249373).

(logotipo de la entidad y escudo nacional)	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM)	N° DE REGISTRO
FORMULARIO XXX		XXXXXXX

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN :

II. DATOS DEL SOLICITANTE:

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL		DOCUMENTO DE IDENTIDAD D.N.I / L.M. / C.E. / OTRO	
DOMICILIO			
AV/CALLE/JR./PSJ.	N°/DPTO./INT.	DISTRITO	URBANIZACIÓN
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	Correo electrónico	TELÉFONO

III. INFORMACIÓN SOLICITADA:

IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN:

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (MARCAR CON UN "X")

COPIA SIMPLE	DISKETTE	CD	Correo electrónico	OTRO
--------------	----------	----	--------------------	------

APELLIDOS Y NOMBRES _____ FIRMA	FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN
---	---------------------------

OBSERVACIONES:

.....

.....

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL	YANACANCHA - PASCO - PASCO - Edificio Estatal N° 01 San Juan .	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCION REGIONAL DE SALUD PASCO	YANACANCHA - PASCO - PASCO - JR. JOSE CARLOS MARIATEGUI N° 101 - ESQUINA AV. LOS PROCERES	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE PASCO	YANACANCHA - PASCO - PASCO - AV. LOS PROCERES EDIFICIO ESTATAL S/N LOCAL N° 04 SAN JUAN PAMPA-PASCO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PASCO	YANACANCHA - PASCO - PASCO - AV. EL MINERO N° 506 - SAN JUAN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE PASCO	CHAUPIMARCA - PASCO - PASCO - Jr.Rockovich N°245-Chaupimarca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCION DE ARCHIVO REGIONAL	YANACANCHA - PASCO - PASCO - EDIFICIO ESTATAL N° 3PRIMER PISO ESPALDA DREP, paj. 5 de octubre yanacancha	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL OXAPAMPA	OXAPAMPA - OXAPAMPA - PASCO - JR. LIMA N° 301	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	YANACANCHA - PASCO - PASCO - EDIFICIO ESTATAL N° 2 SAN JUAN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN	YANAHUANCA - DANIEL ALCIDES CARRION - PASCO - JR. LA FLORES N° 20 YANAHUANCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:30 a 18:00.
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	YANACANCHA - PASCO - PASCO - AV. LOS PROCERES S/N EDIFICIO ESTATAL N° 3 - SAN JUAN PAMPA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION	YANACANCHA - PASCO - PASCO - Av. Daniel Alcides Carrión 520 Yanacancha .	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
GERENCIA SUB REGIONAL DE OXAPAMPA	OXAPAMPA - OXAPAMPA - PASCO - Jr. Independiente Cdra. 6 - Urb. Santa Rosa.	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PASCO	YANACANCHA - PASCO - PASCO - AV .Los Próceres s/n Edificio Estatal N°3 -San Juan - Yanacancha -Pasco	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
RED DE SALUD OXAPAMPA	CHONTABAMBA - OXAPAMPA - PASCO - PASAJE MEDARDO LOECHLE S/N 1ra CUADRA - SAN CARLOS	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	YANACANCHA - PASCO - PASCO - Av. Los próceres N 707 San Juan Pampa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Oficina de Coordinación de Lima .	JESUS MARIA - LIMA - LIMA - JR. NATALIO SANCHEZ NRO 220 PISO 11 OFICINA 1103	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.