

**ORDENANZA REGIONAL N° 008-2023-GRSM/CR**

**EL CONSEJO REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN**

**POR CUANTO:**

El Consejo Regional de San Martín, de conformidad con lo previsto en los artículos 191° y 192° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 27680, Ley de la Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización; Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización; Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por Ley N° 27902, Ley N° 28013 y Ley N° 31433; Reglamento Interno del Consejo Regional de San Martín, y demás normas complementarias, y;

**CONSIDERANDO:**

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


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

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


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



## **ORDENANZA REGIONAL N° 008-2023-GRSM/CR**




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



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

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



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



San Martín

GOBIERNO REGIONAL  
*„El pueblo está primero“*

## ORDENANZA REGIONAL N° 008-2023-GRSM/CR

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

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

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

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



## ORDENANZA REGIONAL N° 008-2023-GRSM/CR

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

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

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

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

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





San Martín

GOBIERNO REGIONAL  
*(Et parvulo nostri primaver)*

### **ORDENANZA REGIONAL N° 008-2023-GRSM/CR**

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

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

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

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



### **ORDENANZA REGIONAL N° 008-2023-GRSM/CR**

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

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

Que, el literal a) del artículo 15° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que son atribuciones del Consejo Regional aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional; mientras que el literal a) del Artículo 45° de la misma Ley Orgánica establece que la función normativa y reguladora de los Gobiernos Regionales, se ejerce elaborando y aprobando normas de alcance regional;

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

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

Que, el artículo 38° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales establece que las Ordenanzas Regionales norman asuntos de carácter general, la organización y la administración del Gobierno Regional y reglamentan materias de su competencia, en ese marco se colige que es atribución y función del Consejo Regional de San Martín, la emisión de la Ordenanza Regional sobre la propuesta de actualización y/o modificación y consolidación del TUPA del Gobierno Regional San Martín;

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



**ORDENANZA REGIONAL N° 008-2023-GRSM/CR**

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

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

**ORDENANZA REGIONAL:**

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

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

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





**San Martín**

GOBIERNO REGIONAL  
*¡El espíritu está presente!*

**ORDENANZA REGIONAL Nº 008-2023-GRSM/CR**

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

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

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

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

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



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN  
CONSEJO REGIONAL

*[Firma]*  
Sr. Jorge Alfredo Corso Reátegui  
Consejero Delegado

Dado en la Sede Central del Gobierno Regional San Martín a los mil Veintitrés.

14 días de Julio del dos  
días de Junio del dos

**POR TANTO:**

Regístrese, publíquese y cúmplase.



GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

*[Firma]*  
Walter Grindel Jiménez  
GOBERNADOR REGIONAL





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

**Normas que aprueba o modifican el TUPA**

## ÍNDICE

<b>SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>	N° 29
1.1 Transparencia y acceso a la información	
Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control	N° 30
1.2 Migración, turismo y viajes	
Otorgamiento del Carné de Conductor Avanzado de Canotaje Turístico	N° 33
1.3 Educación	
Licenciamiento Institucional de CETPRO privado	N° 35
1.4 Migración, turismo y viajes	
Otorgamiento del Carné de Conductor Básico de Canotaje Turístico	N° 37
1.5 Trabajo y pensiones	
Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo	N° 39
1.6 Migración, turismo y viajes	
Expedición del Certificado de Prestador del Servicio de Canotaje Turístico	N° 41
1.7 Agricultura, ganadería y pesca	
Otorgamiento o Renovación de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE (incluye centros de producción de semillas, investigación y cultivo de peces ornamentales)	N° 43
1.8 Migración, turismo y viajes	
Acreditación para desempeñarse como Entidad Evaluadora de equipos para la práctica de Canotaje Turístico	N° 45
1.9 Transporte y vehículos	
Expedición de Licencia de Conducir Clase A, Categoría I	N° 47
1.10 Migración, turismo y viajes	
Acreditación para desempeñarse como Entidad de Capacitación para expedir el Curso de Rescate en Río	N° 49
1.11 Agricultura, ganadería y pesca	
Otorgamiento de licencia para la Captura Comercial o para la práctica de Cetrería	N° 51
1.12 Migración, turismo y viajes	
Expedición del Certificado de Categorización de Restaurantes	N° 53
1.13 Energía y minas	
Concesión definitiva de distribución de energía eléctrica	N° 55
1.14 Migración, turismo y viajes	
Expedición del Certificado de Calificación de “Restaurante Turístico”	N° 57
1.15 Salud y discapacidad	
Actualización de la Información en el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicio de Salud (Establecimiento de Salud, Servicio Médico de Apoyo) Públicos y Privados. a) Actualización de Datos en: Datos Generales (Datos del Representante Legal, Del Establecimiento de Salud y Datos del Director Médico y/o Representante Legal) y Organización para la Atención.	N° 59
1.16 Migración, turismo y viajes	
Inscripción de los Guías Oficiales de Turismo en el Registro de Prestadores de Servicios de Turismo	N° 61
1.17 Educación	
Renovación de Licenciamiento Institucional de CETPRO privado	N° 63
1.18 Migración, turismo y viajes	

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

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

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

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

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



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

Modificación de la concesión de beneficio para la instalación y/o construcción de instalaciones adicionales, que incluyen depósitos de relaves y/o plataformas (PAD) de lixiviación y sus recrecimientos, y/o mejora de procesos con ampliación de la capacidad instalada y sin ampliación de área aprobada	N° 287
1.129 Salud y discapacidad	
Autorización Sanitaria para el funcionamiento de Cementerios y/o Crematorios	N° 289
1.130 Industria, negocio y emprendimiento	
Inscripción y actualización de la información en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas	N° 291
1.131 Transporte y vehículos	
Otorgamiento de autorización para prestar servicio de transporte público de mercancías en general	N° 293
1.132 Energía y minas	
Modificación de la concesión de beneficio para la instalación y/o construcción de instalaciones adicionales, que incluyan depósitos de relaves y/o plataformas (PAD) de lixiviación y sus recrecimientos, y/o mejoras de procesos, sin modificar la capacidad instalada aprobada y sin ampliación de área de la concesión de beneficio	N° 295
1.133 Salud y discapacidad	
Autorización Sanitaria de Estaciones de surtidor o camión cisterna para el abastecimiento de agua para consumo humano.	N° 297
Categorización o Recategorización de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) sin Internamiento Públicas y Privadas.	N° 299
1.134 Industria, negocio y emprendimiento	
Inscripción y actualización de la información en el registro único de usuarios y transportistas de alcohol etílico	N° 301
Cancelación de la Inscripción en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas	N° 303
1.135 Transporte y vehículos	
Otorgamiento de autorización para realizar la actividad privada de transporte de mercancías	N° 305
1.136 Energía y minas	
Informe Técnico Minero para concesión de beneficio	N° 307
1.137 Transporte y vehículos	
Autorización para el servicio de transporte especial de personas en auto colectivo (antes Otorgamiento de permiso excepcional para transporte interprovincial regular de personas en automóviles colectivos)	N° 309
1.138 Salud y discapacidad	
Calificación de Saldos Descartables, designación de supervisor y verificación de destrucción de estupefacientes, psicotrópicos y precursores de oficinas farmacéuticas, farmacias de los establecimientos de salud, droguerías, almacenes especializados. (No incluye a los Almacenes Especializados de la Autoridad).	N° 311
1.139 Energía y minas	
Modificación de la autorización de beneficio de minerales para productores mineros artesanales con ampliación de área	N° 313
1.140 Salud y discapacidad	
Categorización de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) - Servicio Médico de Apoyo.	N° 315
1.141 Industria, negocio y emprendimiento	
Autorización de Registros Especiales de alcohol etílico	N° 317
Inscripción de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el registro nacional de asociaciones de la micro y pequeña empresa – RENAMYPE	N° 319
1.142 Transporte y vehículos	
Habilitación vehicular por incremento o sustitución (todos los servicios de transporte terrestre de personas y mercancías)	N° 321
1.143 Energía y minas	

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

Permiso de operación para prestar servicio de transporte fluvial de carga y pasajeros	N° 361
1.160 Energía y minas	
Modificación de concesión de transporte minero sin ampliación del área	N° 363
1.161 Salud y discapacidad	
Certificación o Renovación de Certificación de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte en Droguería y Almacenes Especializados. (No incluye a los Almacenes Especializados de la Autoridad Regional de Salud).	N° 365
1.162 Medio ambiente	
Evaluación del Plan de cierre desarrollado para las actividades de los subsectores Pesca y Acuicultura	N° 367
1.163 Transporte y vehículos	
Permiso de operación para prestar servicio de transporte turístico acuático	N° 369
1.164 Industria, negocio y emprendimiento	
Denuncias contra las empresas industriales por infracción a la ley general de industrias y sus disposiciones complementarias y reglamentarias.	N° 371
1.165 Energía y minas	
Autorización de actividades de exploración de aprobación automática	N° 374
1.166 Salud y discapacidad	
Certificación Sanitaria de Servicio de Alimentación en Establecimientos de Salud.	N° 376
1.167 Transporte y vehículos	
Autorización de incremento o sustitución de flota de transporte fluvial, sea de carga, pasajeros, apoyo logístico propio, apoyo social y turístico acuático	N° 378
1.168 Agricultura, ganadería y pesca	
Inscripción de organizaciones sociales de productores acuícolas y renovación de junta directiva	N° 380
1.169 Energía y minas	
Autorización de actividades de exploración de evaluación previa	N° 382
1.170 Salud y discapacidad	
Certificado de Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius (PGH).	N° 384
1.171 Agricultura, ganadería y pesca	
Inscripción de renovación de junta directiva de organizaciones sociales de pescadores artesanales	N° 386
1.172 Transporte y vehículos	
Permiso de operación para prestar servicio de transporte fluvial de apoyo logístico propio y apoyo social	N° 388
1.173 Energía y minas	
Autorización de las actividades de explotación (incluye aprobación del plan de minado y botaderos)	N° 390
Modificación de la autorización de las actividades de explotación que implique nuevas áreas (incluye aprobación del plan de minado y botaderos)	N° 392
1.174 Salud y discapacidad	
Comunicación de Inicio de Actividades de las Instituciones Prestadoras de Servicios (Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo Públicos y Privados).	N° 394
1.175 Agricultura, ganadería y pesca	
Otorgamiento o renovación del formulario de verificación o de reserva de trámite de concesión y autorización para desarrollar la actividad acuicultura (vigencia 60 días prorrogables por una sola vez y por igual plazo)	N° 396
1.176 Energía y minas	
Modificación de la autorización de las actividades de explotación que no implique nuevas áreas (incluye aprobación del plan de minado y botaderos)	N° 398
1.177 Agricultura, ganadería y pesca	
Permiso de pesca para embarcaciones artesanales y de menor escala (vigencia 2 años)	N° 400

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

**SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

Código: PE123299E43

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.
- 2.- De corresponder, indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago\*.

Notas:

- 1.- \*Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.
- 2.- Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.
- 3.- La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.
- 4.- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida estará a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano deberá acercarse a la entidad, cancelar el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.
- 5.- No se podrá negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.
- 6.- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución 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](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_12329_20200330_214525.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario y Archivo documentario del Gobierno Regional San Martín  
Atención Virtual: [https://www.regionسانmartin.gob.pe/Servicios?url=solicitud\\_acceso\\_informacion](https://www.regionسانmartin.gob.pe/Servicios?url=solicitud_acceso_informacion)

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Presentación : Presencial

Información por Correo Electrónico  
Monto - S/ 0.00

Información en CD  
Monto - S/ 1.00

Copia simple formato A4  
Monto - S/ 0.10

Copia simple formato A3  
Monto - S/ 2.00

Copia simple formato A2  
Monto - S/ 5.00

Copia simple formato A1  
Monto - S/ 6.00

Copia Simple formato A0  
Monto - S/ 9.00

Presentación No Presencial

Información por Correo Electrónico  
Monto - S/ 0.00

Información en CD  
Monto - S/ 1.00

Copia simple formato A4  
Monto - S/ 0.10

Copia simple formato A3  
Monto - S/ 2.00

Copia simple formato A2  
Monto - S/ 5.00

Copia simple formato A1  
Monto - S/ 6.00

Copia Simple formato A0  
Monto - S/ 9.00

**Caja de la Entidad**

Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Gobierno Regional San Martín

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Secretaría General : Gobierno Regional San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Secretaría General

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

**Base legal**

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



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Otorgamiento del Carné de Conductor Avanzado de Canotaje Turístico"

Código: PE100737E02E

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Órgano Competente según formato establecido o documento que contenga la misma información, en la cual debe consignarse la indicación del día y número de constancia de pago por derecho de trámite.
- 2.- Número de Registro Único de Contribuyentes.
- 3.- Certificado de capacitación en primeros auxilios que, comprenda como mínimo los aspectos siguientes: protocolo de actuación, posibles lesiones, precauciones y remedios a ser utilizados, hipotermia, hipertermia, termorregulación, inmovilización de fracturas, uso de camillas, transporte de accidentados, resucitación cardiopulmonar y tratamiento en el caso de ahogamiento en río; El certificado deberá tener como máximo un (01) año de antigüedad respecto a la fecha de presentación de la solicitud, y acreditar una capacitación mínima de dieciséis (16) horas, debiendo ser expedido por una entidad autorizada por el Estado.
- 4.- Dos fotografías tamaño carné.
- 5.- Copia simple del certificado o certificados de estudios de idioma extranjero, si se ofrecen servicios en idioma extranjero.
- 6.- Certificado de haber realizado y aprobado el curso de Rescate en Río con rápidos en las Clases I a V, que tenga como máximo, un año de antigüedad respecto a la fecha de presentación de la solicitud, expedido por una Entidad de Capacitación.
- 7.- Constancia de experiencia teórico - práctica por un período mínimo de tres (03) años en ríos con rápidos de Clase III y de un (01) año en ríos con rápidos de Clase V, así como de aptitud y capacidad física para el desarrollo de la actividad de canotaje turístico, con expresa mención de saber nadar, expedida por una Entidad Evaluadora.

**Notas:**

1.- La constancia de experiencia teórico – práctica debe ser emitida de acuerdo con el contenido señalado en la Resolución Viceministerial N° 055-2016-MINCETUR/VMT (Anexo 2), que aprueba formatos y documentos señalados en el Reglamento de Canotaje Turístico, aprobado por el D.S. N° 006-2016-MINCETUR, modificada por Resolución Viceministerial N° 05-2019-MINCETUR-VMT

**Formularios**

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

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

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

1.1 Sede Central  
Monto - S/ 106.80

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

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central    Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí    Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto    Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache    Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director (a) de la Dirección de Regulación y Fiscalización y/o Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo. - DIRCETUR-Dirección de Regulación y Fiscalización/Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo.	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Licenciamiento Institucional de CETPRO privado"

**Código: PE616739575**

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

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

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

Documentos que acreditan la capacidad legal del solicitante

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

Documentos que acreditan condiciones de infraestructura, equipamiento y mobiliario

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

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

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

Instrumentos de gestión:

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

Documentos que sustentan el perfil del puesto del Director/a:

8.- Hoja de vida firmada por el Director/a propuesto, que evidencie el cumplimiento de los requisitos para el cargo.

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

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

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

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

Documentos que sustentan la disponibilidad de recursos humanos para los órganos académico, administrativo y de bienestar y empleabilidad:

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

Documentos que sustentan la pertinencia de la propuesta pedagógica

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

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

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

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

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

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

Documentos que acrediten la disponibilidad económica:

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

**Formularios**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario de la Dirección Regional de Educación  
 Atención Virtual: [https://dresanmartin.gob.pe/tramite\\_documentario](https://dresanmartin.gob.pe/tramite_documentario)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 358.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

90 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Educación

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Educación

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Educación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Presencial: Trámite Documentario Virtual:  
[http://www.regionsanmartin.gob.pe/Servicios?url=consulta\\_tramite](http://www.regionsanmartin.gob.pe/Servicios?url=consulta_tramite)  
 Anexo: -  
 Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Otorgamiento del Carné de Conductor Básico de Canotaje Turístico"

Código: PE100737A28D

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Órgano Competente según formato establecido o documento que contenga la misma información, en la cual debe consignarse la indicación del día y número de constancia de pago por derecho de trámite.
- 2.- Número del Registro Único de Contribuyentes
- 3.- Certificado de haber realizado y aprobado el curso de Rescate en Río con rápidos en las Clases I a III, que tenga como máximo, un (01) año de antigüedad respecto a la fecha de presentación de la solicitud, expedido por una Entidad de Capacitación.
- 4.- Certificado de capacitación en primeros auxilios que, comprenda como mínimo los aspectos siguientes: protocolo de actuación, posibles lesiones, precauciones y remedios a ser utilizados, hipotermia, hipertermia, termorregulación, inmovilización de fracturas, uso de camillas, transporte de accidentados, resucitación cardiopulmonar y tratamiento en el caso de ahogamiento en río; El certificado deberá tener como máximo un (01) año de antigüedad respecto a la fecha de presentación de la solicitud, y acreditar una capacitación mínima de dieciséis (16) horas, debiendo ser expedido por una entidad autorizada por el Estado.
- 5.- Dos fotografías tamaño carné.
- 6.- Constancia de experiencia teórico - práctica por un período mínimo de un (01) año en ríos con rápidos de Clase III, así como de aptitud y capacidad física para el desarrollo de la actividad de canotaje turístico, con expresa mención de saber nadar, expedida por una Entidad Evaluadora.
- 7.- Copia simple del certificado o certificados de estudios de idioma extranjero, si se ofrecen servicios en idioma extranjero.

**Notas:**

1.- La constancia de experiencia teórico – práctica debe ser emitida de acuerdo con el contenido señalado en la Resolución Viceministerial N° 055-2016-MINCETUR/VMT (Anexo 1) que aprueba formatos y documentos señalados en el Reglamento de Canotaje Turístico, aprobado por el D.S. N° 006-2016-MINCETUR, modificada por Resolución Viceministerial N° 05-2019-MINCETUR-VMT.

**Formularios**

[www.mincetur.gob.pe](http://www.mincetur.gob.pe)

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

- 2.1 Sede Central  
Monto - S/ 108.00
- 2.2 Recepción de Solicitud en Dirección Sub Regional  
Monto - S/ 117.80

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central    Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto    Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí    Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache    Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director (a) de la Dirección de Regulación y Fiscalización y/o Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo. - DIRCETUR-Dirección de Regulación y Fiscalización/Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo.	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

Código: PE63729694C

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

1.- Solicitud según Formato

Notas:

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

**Formularios**

Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo

Url: [http://www.trabajo.gob.pe/archivos/file/renape/2013/FORMATO\\_RENAPE\\_1.PDF](http://www.trabajo.gob.pe/archivos/file/renape/2013/FORMATO_RENAPE_1.PDF)

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 32.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huallaga Central – Juanjui

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huallaga - Tocache

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Mayo - Tarapoto

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
San Martín – Moyobamba

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Subdirección de Empleo y Formación Profesional

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-56237  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
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**

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



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

Código: PE100737B170

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Órgano Competente o documento que contenga la misma información, en la cual debe consignarse la indicación del día y número de constancia de pago por derecho de trámite.
- 2.- El Informe Técnico expedido por una Entidad Evaluadora, acompañando la relación de Equipos de Canotaje y sus especificaciones técnicas.
- 3.- La relación de los ríos en los que se practicará el canotaje, con indicación de las secciones de río donde van a operar, además de su indicación en el mapa respectivo;
- 4.- Manual Interno de Operación
- 5.- Programa de Manejo de Riesgos y Atención de Emergencias
- 6.- Programa de Mantenimiento de Equipos

**Notas:**

- 1.- El Informe Técnico expedido por la entidad evaluadora, debe ser emitido de acuerdo con el contenido señalado en la Resolución Viceministerial N° 055-2016-MINCETUR/VMT (Anexo 4).
- 2.- El Manual Interno de Operación, debe ser elaborado siguiendo el modelo aprobado en la Resolución Viceministerial N° 05-2019-MINCETUR/VMT (Anexo 5)
- 3.- El Programa de Manejo de Riesgos y Atención de Emergencias, debe ser elaborado siguiendo el modelo aprobado en la Resolución Viceministerial N° 05-2019-MINCETUR/VMT (Anexo 7)
- 4.- El Programa de Mantenimiento de Equipos, debe ser elaborado siguiendo el modelo aprobado en la Resolución Viceministerial N° 055-2016-MINCETUR/VMT (Anexo 8)

**Formularios**

[www.mincetur.gob.pe](http://www.mincetur.gob.pe)

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

- 3.1 Sede Central  
Monto - S/ 221.90
- 3.2 Recepción de Solicitud en Dirección Sub Regional  
Monto - S/ 222.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central    Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí    Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto    Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache    Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director (a) de la Dirección de Regulación y Fiscalización y/o Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo. - DIRCETUR-Dirección de Regulación y Fiscalización/Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo.	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

Código: PE57561C624

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

- 1.- Solicitud según formato, indicando el N° de Resolución de Certificación Ambiental aprobatoria, así como el número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite.
- 2.- En caso de arrendatario o 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: FORMULARIO DIPDPE-UA-001  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230522\\_103120.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230522_103120.pdf)

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 104.10

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

8 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

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

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

Código: PE100737771E

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Órgano Competente según formato establecido o documento que contenga la misma información, en el cual se indicará el día y número de constancia de pago por derecho de trámite.
- 2.- Número del Registro Único de Contribuyentes (RUC)
- 3.- Declaración Jurada dando cuenta de su experiencia en la actividad turística por un período no menor a cinco (5) años.
- 4.- Plan de Trabajo con carácter de declaración jurada, indicando los procedimientos que seguirá para la evaluación de los "Equipos de Canotaje" exigidos al Prestador de Servicio de Canotaje Turístico; así como para la evaluación de la experiencia teórico - práctica y aptitud y capacidad física para desarrollar la actividad de canotaje turístico, con expresa mención de saber nadar, de los Conductores de Canotaje Turístico, conforme al literal f) del numeral 18.1 y literal b) del numeral 18.2 del artículo 18 del Reglamento de Canotaje Turístico.
- 5.- Hoja de Vida debidamente documentada de por lo menos tres personas que desarrollarán la labor de evaluación señalada en el requisito precedente, acreditando respecto a cada una, como mínimo cinco (5) años de experiencia en el desempeño de la actividad. La acreditación de la experiencia deberá efectuarse mediante constancias o certificados en las que deberá señalarse en forma expresa el tiempo durante el cual la persona realizó la actividad de canotaje turístico.

**Notas:**

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

**Formularios**

[www.mincetur.gob.pe](http://www.mincetur.gob.pe)

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

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

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central    Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto    Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí    Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache    Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director (a) de la Dirección de Regulación y Fiscalización y/o Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo. - DIRCETUR-Dirección de Regulación y Fiscalización/Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo.	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

Código: PE69897E1C3

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo mediante el cual se regula la obtención de la Licencia de Conducir de clase A categoría I, a través de un proceso de evaluación médica y 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**

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

Url: [http://www.drctsanmartin.gob.pe/documentos/solicitudes/Nueva\\_Licencia/NUEVA\\_LICENCIA\\_A\\_I.pdf](http://www.drctsanmartin.gob.pe/documentos/solicitudes/Nueva_Licencia/NUEVA_LICENCIA_A_I.pdf)

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 14.80

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 56 1119  
 Anexo: -  
 Correo: atencion\_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
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**

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



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

Código: PE100737A1A1

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Órgano Competente según formato establecido o documento que contenga la misma información, en la cual debe consignarse la indicación del día y número de constancia de pago por derecho de trámite.
- 2.- Declaración Jurada indicando que cuenta con personal especializado con experiencia mínima de cinco (5) años en rescate en río, equipo logístico y requisitos mínimos necesarios para desarrollar y dictar el curso de Rescate en Río.
- 3.- Copia del syllabus propuesto para el desarrollo del curso de Rescate en Río.
- 4.- Copia del Currículum Vitae de las personas que dictarán el curso de Rescate en Río, con experiencia mínima de cinco (5) años. Las experiencias en conocimiento de técnicas de rescate serán acreditadas mediante constancias o certificados en los que deberá señalarse el tiempo durante el cual se desarrollaron actividades de rescate.

Notas:

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

**Formularios**

[www.mincetur.gob.pe](http://www.mincetur.gob.pe)

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

- 5.1 Sede Central  
Monto - S/ 93.30
- 5.2 Recepción de Solicitud en Dirección Sub Regional  
Monto - S/ 93.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central    Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto    Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí    Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache    Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director (a) de la Dirección de Regulación y Fiscalización y/o Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo. - DIRCETUR-Dirección de Regulación y Fiscalización/Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo.	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

Código: PE67841B0C2

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

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

**Formularios**

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 67.40

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Caja de la EntidadSoles

**Plazo de atención**

4 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

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

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Expedición del Certificado de Categorización de Restaurantes"

Código: PE100737E380

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

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

Notas:

1.- Si de manera simultánea el administrado tramita la calificación de restaurante turístico, debe expresarlo en la solicitud, de conformidad con lo establecido en el numeral 14.1 del artículo 14 del Reglamento para la categorización y calificación turística de restaurantes, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2019-MINCETUR.

2.- TUO de la Ley N° 27444: Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

**Formularios**

www.mincetur.gob.pe

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

- 6.1.1 Sede Central  
Monto - S/ 174.90
- 6.1.2 Recepción de Solicitud en Dirección Sub Regional  
Monto - S/ 175.50
- 6.2.1 Sede Central  
Monto - S/ 207.40
- 6.2.2 Recepción de Solicitud en Dirección Sub Regional  
Monto - S/ 208.00
- 6.3.1 Sede Central  
Monto - S/ 245.20
- 6.3.2 Recepción de Solicitud en Dirección Sub Regional  
Monto - S/ 245.80

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director (a) de la Dirección de Regulación y Fiscalización y/o Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo. - DIRCETUR-Dirección de Regulación y Fiscalización/Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo.	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Concesión definitiva de distribución de energía eléctrica"

Código: PE781217999

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito.
- 2.- Memoria descriptiva y planos completos del proyecto, con los estudios del proyecto a un nivel de factibilidad \*
- 3.- Calendario de ejecución de obras, con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial \*\*
- 4.- Presupuesto del proyecto \*\*\*
- 5.- Especificación de las servidumbres requeridas
- 6.- Delimitación de la zona de concesión en coordenadas UTM (WGS84)
- 7.- Contrato formal de suministro de energía, en el caso de concesiones de distribución
- 8.- Número de resolución aprobatoria del Instrumento Ambiental
- 9.- Garantía de Fiel Cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento \*\*
- 10.- Certificado de conformidad del Estudio de Pre-Operatividad emitido por el COES, cuando corresponda

**Notas:**

- 1.- (\*) Según R.D. 046-2010-MEM/DGE y artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- 2.- (\*\*) Según detalle del artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- 3.- (\*\*\*) Debe incluir todos los impuestos, según el detalle del artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas

**Formularios**

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1619.40

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

60 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

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



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

**Código: PE100737FFD0**

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

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

Notas:

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

2.- TUO de la Ley N° 27444: Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS

**Formularios**

www.mincetur.gob.pe

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

7.1 Sede Central  
Monto - S/ 180.40  
 7.2 Recepción de Solicitud en Dirección Sub Regional  
Monto - S/ 185.80

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjui Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director (a) de la Dirección de Regulación y Fiscalización y/o Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo. - DIRCETUR-Dirección de Regulación y Fiscalización/Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo.	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

Código: PA1690C890

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada, indicando los datos de la información a actualizar en el RENIPRESS, debidamente firmada por el Representante Legal o Director Médico
- 2.- Ficha Original de Inscripción Web RENIPRESS.
- 3.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Formularios**

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 65.90

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación - N° de cuenta 00-531-049837

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
--	------------------------	------------------

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

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

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

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53 , 124 Y 153	Decreto Supremo que aprueba en reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
CAPITULO IV, Art. 14°	Reglamento para el registro de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud	Resolución de Superintendencia	N° 004-2021-SUSALUD-S	20/01/2021
Art. 7°	Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo	Decreto Supremo	N° 013-2006-SA:	19/06/2006

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

**Código: PE100737FAA3**

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al órgano competente (según el Anexo N°1 del Reglamento de la Ley del Guía de Turismo), en la cual debe consignarse la indicación del día y número de constancia de pago por derecho de trámite.
- 2.- Copia del certificado o constancia que dé cuenta del conocimiento y dominio del idioma extranjero expedido por una institución oficialmente reconocida o declaración jurada.
- 3.- Dos fotografías a color tamaño carné.

Notas:

1.- El Reglamento de la Ley de Guía de Turismo fue aprobado por Decreto Supremo N° 004-2010-MINCETUR, modificado por Decreto Supremo N° 010-2017-MINCETUR.

**Formularios**

[www.mincetur.gob.pe](http://www.mincetur.gob.pe)

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

- 8.1 Sede Central  
Gratuito
- 8.2 Recepción de Solicitud en Dirección Sub Regional  
Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjui Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director (a) de la Dirección de Regulación y Fiscalización y/o Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo. - DIRCETUR-Dirección de Regulación y Fiscalización/Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo.	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Renovación de Licenciamiento Institucional de CETPRO privado"

Código: PE61673B964

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de renovación de licenciamiento institucional, dirigida al Director/a de la DRE, o la que haga sus veces, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, y correo electrónico.
- 2.- Documento que acredite la capacidad legal del solicitante: Copia simple de la vigencia de poder del o la representante legal de la persona jurídica, con una antigüedad no mayor a tres meses.
- 3.- Documentos que acrediten las condiciones de infraestructura, equipamiento y mobiliario: Declaración Jurada, firmada por el representante legal de la persona jurídica, señalando que se mantienen las condiciones básicas de calidad en: infraestructura, equipamiento, mobiliario, recursos para el aprendizaje y servicios básicos con los que obtuvo el licenciamiento; incluyendo una breve descripción de los mismos.
- 4.- Documentos que acrediten la idoneidad del personal: Declaración Jurada, firmada por el representante legal de la persona jurídica, señalando que cuenta con el personal idóneo para los órganos Directivo, Académico, Administrativo y de Bienestar y Empleabilidad; debiendo incluir un listado del personal, señalando: nombres y apellidos, número de documento nacional de identidad o carné de extranjería, denominación del título profesional o técnico, cargo, años de experiencia en cargos similares, y programa de estudios que dicta (en el caso de los docentes).
- 5.- Documentos que acrediten la pertinencia de la propuesta pedagógica: Copia simple de la Resolución a través del cual SINEACE otorga la acreditación de programas de estudio; de ser el caso.
- 6.- Programas de estudio actualizados, de acuerdo la normativa específica emitida por el Ministerio de Educación; en formato digital.
- 7.- Documentos que acrediten la capacidad de gestión institucional: Copia simple de la Resolución a través del cual SINEACE otorga la acreditación institucional; de ser el caso.
- 8.- 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**

[Formulario vacío]

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario de la Dirección Regional de Educación  
 Atención Virtual: [https://dresanmartin.gob.pe/tramite\\_documentario](https://dresanmartin.gob.pe/tramite_documentario)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 568.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

90 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

[Formulario vacío]

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Educación

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Educación

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Educación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Presencial:Trámite DocumentarioVirtual:  
[http://www.regionsanmartin.gob.pe/Servicios?url=consulta\\_tramite](http://www.regionsanmartin.gob.pe/Servicios?url=consulta_tramite)  
 Anexo: -  
 Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

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



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

Código: PE100737BDE8

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

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

2.- Copia del certificado o constancia que acredite la formación académica en alguna de las actividades especializadas de guiado señaladas en el artículo 7 de la Ley N° 28529, Ley del Guía de Turismo, modificado por la Ley N° 29408, Ley General de Turismo, de conformidad con las normas emitidas por el Sector Educación.

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

4.- Dos fotografías a color tamaño carné.

**Requisitos específicos**

5.- Los Guías Oficiales de Turismo que cuenten con un título o con un título con una variante o con mención en alguna de las actividades especializadas de guiado señaladas en el artículo 7 de la Ley N° 28529, Ley del Guía de Turismo, modificado por la Ley N° 29408, Ley General de Turismo, deberán adjuntar a su solicitud únicamente los documentos señalados en los numerales 3 y 4 de los requisitos generales.

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

**Notas:**

1.- TUO de la Ley N° 27444: Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

**Formularios**

[www.mincetur.gob.pe](http://www.mincetur.gob.pe)

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

9.1 Sede Central  
Monto - S/ 183.70

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

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central    Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto    Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí    Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache    Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director (a) de la Dirección de Regulación y Fiscalización y/o Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo. - DIRCETUR-Dirección de Regulación y Fiscalización/Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo.	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

Código: PE6372902CB

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

- 1.- Solicitud según formato
- 2.- Copia simple del Certificado o Constancia de Capacitación o Certificación de Competencias Laborales emitida por SENCICO u otras entidades públicas o privadas habilitadas para capacitar o certificar las competencias laborales en la actividad de construcción civil. La presentación de estos documentos no será exigible cuando se trate de la primera inscripción; lo que se indicará en la correspondiente solicitud de inscripción.
- 3.- Copia simple del Certificado o Constancia de Trabajo, respecto a las obras en las que hubiera laborado dentro de los dos años anteriores a la inscripción; los mismos que deberán precisar la identificación del empleador, el periodo laborado y el puesto u ocupación desempeñado
  - En caso de que el trabajador posea la experiencia laboral previa requerida, pero no cuente con los certificados o constancias de trabajo correspondientes, podrá sustituirlos con boletas de pago de remuneraciones u otro documento idóneo expedido por el empleador que evidencie la realización de labores en la actividad.
  - De no contar con experiencia laboral por recién iniciarse en la actividad, el trabajador deberá indicar ello en la solicitud de inscripción con carácter de declaración jurada, a fin de que pueda exceptuarse de la presentación del presente requisito. Esta excepción únicamente aplica para la primera inscripción.
- 4.- Fotografía actualizada del trabajador solicitante. La captura de la imagen es realizada en la dependencia competente de la Autoridad Administrativa de Trabajo para tramitar la inscripción en el RETCC.

**Notas:**

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

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huallaga Central – Juanjui

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huallaga - Tocache

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Mayo - Tarapoto

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
San Martín – Moyobamba

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562372  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
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**

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

Código: PE100737C9F6

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Órgano Competente o documento que contenga la información señalada en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444 (aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS), la cual debe consignarse la indicación del día y número de constancia de pago por derecho de trámite.
- 2.- Copia del certificado de competencia laboral vigente que acredite que cuenta con la capacidad para desempeñar una de la o las actividades especializadas de guiado señaladas en el artículo 7 de la Ley N° 28529, Ley del Guía de Turismo, modificado por la Ley N° 29408, Ley General de Turismo
- 3.- Dos fotografías a color tamaño carné.

**Notas:**

- 1.- El domicilio consignado en el Documento Nacional de Identidad (DNI) de la persona que pretende desempeñarse como Orientador Turístico, deberá estar ubicado en el departamento donde se ubica el ámbito circunscrito, dentro del cual desarrollará la o las actividades especializadas de guiado.
- 2.- TUO de la Ley N° 27444: Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

**Formularios**

[www.mincetur.gob.pe](http://www.mincetur.gob.pe)

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

- 10.1 Sede central  
Monto - S/ 344.30
- 10.2 Recepción de Solicitud en Dirección Sub Regional  
Monto - S/ 353.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director (a) de la Dirección de Regulación y Fiscalización y/o Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo. - DIRCETUR-Dirección de Regulación y Fiscalización/Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo.	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

Código: PE57561D323

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

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

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-002  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230522\\_103514.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230522_103514.pdf)

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 100.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

8 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Instancias de resolución de recursos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

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

**Base legal**

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



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

Código: PE100737A334

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Órgano Competente según formato establecido o documento que contenga la misma información en la cual debe consignarse la indicación del día y número de constancia de pago por derecho de trámite.
- 2.- Relación de la o las modalidades de turismo de aventura que pretende prestar; así como los lugares donde se desarrollarán.
- 3.- Relación de equipos para cada modalidad de turismo de aventura que pretende ofrecer, cumpliendo con lo establecido en el artículo 22 del Reglamento de seguridad para la prestación del servicio turístico de aventura. Cada equipo deberá contar con un código de identificación asignado por la Agencia de Viajes y Turismo.
- 4.- Relación del contenido del equipo de primeros auxilios, de acuerdo con las especificaciones aprobadas por el Viceministerio de Turismo.
- 5.- Declaración Jurada, de acuerdo con el Formato aprobado por el Viceministerio de Turismo del MINCETUR, mediante el cual se compromete a prestar el servicio con personal especializado que cumplirá con las disposiciones establecidas en el artículo 21 del Reglamento de seguridad para la prestación del servicio turístico de aventura.
- 6.- Programa de Manejo de Riesgos y Atención de Emergencias.
- 7.- Programa de Mantenimiento de Equipos.
- 8.- Manual Interno de Operación.

Notas:

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

**Formularios**

[www.mincetur.gob.pe](http://www.mincetur.gob.pe)

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

- 11.1 Sede Central  
Monto - S/ 674.00
- 11.2 Recepción de Solicitud en Dirección Sub Regional  
Monto - S/ 672.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central    Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto    Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjuí    Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache    Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director (a) de la Dirección de Regulación y Fiscalización y/o Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo. - DIRCETUR-Dirección de Regulación y Fiscalización/Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo.	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

Código: PE69897B3E3

**Descripción del procedimiento**

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

La vigencia de la licencia es la siguiente:

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

A partir de los setenta (70) años de edad la recategorización de las licencias de conducir profesionales de la clase A, previa evaluación médica y psicológica favorable de una ECSAL, se otorgan por los siguientes periodos menores:

- Un (01) año de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y seis (76) años de edad.
- Seis (06) meses de vigencia a partir de los setenta y seis (76) hasta los ochenta y uno (81) años de edad.

**Requisitos**

1.- Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada:

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

Notas:

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

**Formularios**

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

Url: [http://www.drctsanmartin.gob.pe/documentos/solicitudes/Recategorizar/RECATEGORIZACION\\_AIII-c.pdf](http://www.drctsanmartin.gob.pe/documentos/solicitudes/Recategorizar/RECATEGORIZACION_AIII-c.pdf)

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 14.80

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

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

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

**Sedes y horarios de atención**

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

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 56 1119  
Anexo: -  
Correo: atencion\_consultas@drtcsanmartin.gob.

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

Código: PE1007379855

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Órgano Competente según formato establecido o documento que contenga la misma información. en la cual debe consignarse la indicación del día y número de constancia de pago por derecho de trámite.
- 2.- Copia del documento que acredite la propiedad o posesión legítima del terreno en el que se edificará el proyecto.
- 3.- Plano de ubicación o plano perimétrico del terreno en el que se ubica la fuente o las fuentes de agua y el proyecto, preparado a escala 1/500.
- 4.- Planos a escala 1/100 o 1/200 y Memoria descriptiva del proyecto arquitectónico, suscritos por profesional colegiado y habilitado.

**Formularios**

www.mincetur.gob.pe

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

- 12.1 Sede Central Gratuito
- 12.2 Recepción de Solicitud en Dirección Sub Regional Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director (a) de la Dirección de Regulación y Fiscalización y/o Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo. - DIRCETUR-Dirección de Regulación y Fiscalización/Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo.	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

Código: PE678411DCD

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

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

**Formularios**

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 37.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Caja de la Entidad Soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

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

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
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**

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



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

Código: PE100737E40F

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Órgano Competente según formato establecido o documento que contenga la misma información. en la cual debe consignarse la indicación del día y número de constancia de pago por derecho de trámite.
- 2.- Plano de ubicación o plano perimétrico del terreno en el que se ubica la fuente o las fuentes de agua y el Proyecto, preparado a escala 1/500.
- 3.- Planos a escala 1/100 ó 1/200 y Memoria Descriptiva del Proyecto arquitectónico, suscritos por profesional colegiado y habilitado.

**Formularios**

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

- 13.1 Gratuito
- 13.2 Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director (a) de la Dirección de Regulación y Fiscalización y/o Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo. - DIRCETUR-Dirección de Regulación y Fiscalización/Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo.	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Modificación de concesión definitiva de distribución de energía eléctrica"

Código: PE78121BDC3

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito
- 2.- Memoria descriptiva y planos completos del proyecto actualizados, con los estudios del proyecto a un nivel de factibilidad, en caso corresponda.
- 3.- Calendario de ejecución de obras actualizado, con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial, en caso corresponda\*
- 4.- Presupuesto del proyecto actualizado, en caso corresponda\*\*
- 5.- Actualización de Especificación de las servidumbres requeridas, en caso corresponda
- 6.- Actualización de la Delimitación de la zona de concesión en coordenadas UTM (WGS84), en caso corresponda
- 7.- Contrato formal de suministro de energía, en el caso de concesiones de distribución, en caso corresponda
- 8.- Número de resolución actualizada que apruebe el Instrumento Ambiental, en caso corresponda\*\*\*
- 9.- Garantía de Fiel Cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento \*
- 10.- Certificado de conformidad del Estudio de Pre-Operatividad actualizado, emitido por el COES, cuando corresponda

**Notas:**

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

**Formularios**

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1819.10

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y MInas

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

Código: PE100737B0C6

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

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

**Formularios**

www.mincetur.gob.pe

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

14.1 Sede Central  
Monto - S/ 153.50  
14.2 Recepción de Solicitud en Dirección Sub Regional  
Monto - S/ 154.40

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjui Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director (a) de la Dirección de Regulación y Fiscalización y/o Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo. - DIRCETUR-Dirección de Regulación y Fiscalización/Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo.	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

Código: PA1690FEC4

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada, indicando los datos de la información a actualizar en el RENIPRESS, debidamente firmada por el Representante Legal o Director Médico.
- 2.- Número de ambientes y los servicios que funcionan
- 3.- Especialidad(es) de prestación que brinda.
- 4.- Grupo objetivo a quien van a atender.
- 5.- Plano de Ubicación.
- 6.- Plano de distribución de Áreas y Servicios.
- 7.- Nómina de Profesionales. Adjuntar copia simple de Título profesional, registro nacional de especialidad (de ser el caso).
- 8.- Relación de Equipamiento (biomédico, de Seguridad y otros de acuerdo a su naturaleza de actividades) diferenciando los propios de los provistos por terceros.
- 9.- Ficha Original de Inscripción Web RENIPRESS
- 10.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Notas:**

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

**Formularios**

[Empty box for forms]

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 416.30

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Salud San Martín

Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

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

**Base legal**

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



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

Código: PE100737043D

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

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

**Formularios**

www.mincetur.gob.pe

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

15.1 Sede Central  
 Monto - S/ 93.50  
 15.2 Recepción de Solicitud en Dirección Sub Regional  
 Monto - S/ 183.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director (a) de la Dirección de Regulación y Fiscalización y/o Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo. - DIRCETUR-Dirección de Regulación y Fiscalización/Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo.	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

Código: PE61673253C

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de autorización de oferta formativa con opción de título a nombre de la Nación, dirigida al Director/a de la UGEL, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, número de partida y asiento registral en donde conste el poder de representación vigente.
- 2.- Plan de estudios del programa de estudios, conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales, en formato digital
- 3.- Copia simple de actas de reuniones con representantes del sector productivo, para la elaboración de los planes de estudio; conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales.
- 4.- Declaración jurada firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, sobre la existencia de las condiciones de infraestructura, servicios básicos, servicios al estudiante, equipamiento, mobiliario, recursos para el aprendizaje, así como el detalle de los mismos; que deberá corresponder a los programas de estudio que se ofertarán, al número de estudiantes, y deberán enmarcarse en los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU.
- 5.- Declaración jurada sobre la disponibilidad del personal docente acorde al plan de estudios propuesto, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica.
- 6.- Copia simple de licencia para el uso de plataforma o entorno educativo virtual, o link de la plataforma de uso libre, así como el usuario y contraseña para la verificación del contenido educativo de la misma; en el caso de implementar la modalidad semipresencial y a distancia.
- 7.- Copia simple de convenios y/o alianzas con el sector productivo, para la inserción laboral del estudiantado, y para la implementación de formación dual o formación en alternancia, de corresponder.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario : PresencialUgel LamasUgel San MartínUgel El DoradoUgel MoyobambaUgel BellavistaUgel Tocache Ugel RiojaUgel PicotaUgel HuallagaUgel Mariscal Cáceres  
 Atención Virtual: Ugel Lamas[https://ugellamas.edu.pe/tramiteonline/Ugel San Martín](https://ugellamas.edu.pe/tramiteonline/Ugel%20San%20Mart%C3%ADn)[http://ugelsm.gob.pe/tramite\\_documentarioUgel Moyobamba](http://ugelsm.gob.pe/tramite_documentarioUgel%20Moyobamba)[https://dresanmartin.gob.pe/tramite\\_documentarioUgel Bellavista](https://dresanmartin.gob.pe/tramite_documentarioUgel%20Bellavista)[http://tramite.ugelbellavista.edu.pe/Ugel Tocache](http://tramite.ugelbellavista.edu.pe/Ugel%20Tocache)  
[https://www.ugeltocache.edu.pe/Ugel Riojamesadepartes@ugelrioja306.gob.peUgel Picotamesadepartes@ugelpicota.edu.peUgel Huallagamesadepartesugelhuallaga@gmail.comUgel Mariscal Cáceres](https://www.ugeltocache.edu.pe/Ugel%20Riojamesadepartes@ugelrioja306.gob.peUgel%20Picotamesadepartes@ugelpicota.edu.peUgel%20Huallagamesadepartesugelhuallaga@gmail.comUgel%20Mariscal%20C%C3%A1ceres)[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdC1oU3ZCGDKihTgFrAHXsU1J\\_SvoH5dWH35ZizlJYuJLEAx/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdC1oU3ZCGDKihTgFrAHXsU1J_SvoH5dWH35ZizlJYuJLEAx/viewform)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 447.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de UGEL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Presencial: Trámite DocumentarioVirtual:  
[http://www.regionسانmartin.gob.pe/Servicios?url=consulta\\_tramite](http://www.regionسانmartin.gob.pe/Servicios?url=consulta_tramite)  
 Anexo: -  
 Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de UGEL - Dirección de UGEL	Director Regional de Educación - Dirección Regional de Educación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Expedición o Modificación del Certificado de Clasificación de Albergues"

Código: PE100737946A

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

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

**Formularios**

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

16.1 Sede Central  
Monto - S/ 153.50  
  
16.2 Recepción de Solicitud en Dirección Sub Regional  
Monto - S/ 154.40

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjui Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

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

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director (a) de la Dirección de Regulación y Fiscalización y/o Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo. - DIRCETUR-Dirección de Regulación y Fiscalización/Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo.	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

Código: PE63729BABF

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

1.- Solicitud según formato.

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
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**

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



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

Código: PE575614A3B

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

- 1.- Solicitud según formato, indicando el número de formulario de reserva vigente, el N° de Resolución de Certificación Ambiental aprobatoria, así como el número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite
- 2.- Proyecto de Convenio de conservación, inversión y producción acuícola, y/o Proyecto de Convenio Acuícola de Aprovechamiento Sostenible (para concesiones especiales) suscrito por el solicitante, según modelo de convenio vigente

Notas:

- 1.- Cuando las actividades acuícolas que se desarrollan en Áreas Naturales Protegidas y sus zonas de amortiguamiento, y Áreas de Conservación Regional, requieren emisión de compatibilidad, la presentación del Instrumento de Gestión Ambiental respectivo y la opinión técnica previa favorable del SERNANP.
- 2.- Los modelos de convenio, así como el formulario de reserva solo se requieren para el caso de otorgamiento.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-003  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230522\\_151834.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230522_151834.pdf)

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 104.10

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

8 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

Código: PE69897829D

**Descripción del procedimiento**

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

La vigencia de la licencia es la siguiente:

- Vigencia de cinco (05) años, si el conductor no ha sido sancionado

- Vigencia de tres (03) años, si el conductor ha sido sancionado por infracciones leves; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)

- Vigencia de dos (02) años, si el conductor ha sido sancionado por infracción grave, o muy grave; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)

A partir de los setenta (70) años de edad la recategorización de las licencias de conducir profesionales de la clase A, previa evaluación médica y psicológica favorable de una ECSAL, se otorgan por los siguientes periodos menores:

- Un (01) año de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y seis (76) años de edad.

- Seis (06) meses de vigencia a partir de los setenta y seis (76) hasta los ochenta y uno (81) años de edad.

**Requisitos**

1.- Solicitud según formulario

a) No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.

b) No estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre

c) Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.

d) Contar con constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores.

e) Contar con examen de conocimientos aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.

f) Contar con examen de habilidades en la conducción para la categoría, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.

g) Pago por derecho de trámite, indicando en la solicitud el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

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

**Formularios**

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

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 14.80

**Modalidad de pagos**

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

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

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 56 1119  
Anexo: -  
Correo: atencion\_consultas@drctcsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"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, consignando el día de pago y número de constancia de pago

**Formularios**

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 83.70

**Modalidad de pagos**

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Caja de la Entidad Soles

**Plazo de atención**

4 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

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

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

Código: PE781219970

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito
- 2.- Copia de autorización del uso de recursos naturales de propiedad del Estado\*
- 3.- Memoria descriptiva y planos completos del proyecto, con los estudios del proyecto a un nivel de factibilidad.
- 4.- Calendario de ejecución de obras, con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial \*
- 5.- Presupuesto del proyecto\*\*
- 6.- Especificación de las servidumbres requeridas
- 7.- Delimitación de la zona de concesión en coordenadas UTM (WGS 84)\*\*\*
- 8.- Número de resolución aprobatoria del Instrumento Ambiental
- 9.- Garantía de Fiel Cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento \*
- 10.- Sustento verificable del compromiso de inversionistas para el aporte de capital con fines de la ejecución de las obras, tratándose de concesión de generación\*
- 11.- Informe favorable emitido por una entidad Clasificadora de Riesgo calificada, respecto de la solvencia financiera del solicitante, tratándose de concesión de generación\*
- 12.- Certificado de conformidad del Estudio de Pre- Operatividad emitido por el COES, cuando corresponda

**Notas:**

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

**Formularios**

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 2986.80

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

120 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Energía Y Minas

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

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



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

Código: PA169085CE

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada que contenga N° de RUC, domicilio legal, teléfonos de contacto suscrita por el representante legal.
- 2.- Memoria Descriptiva del proceso.
- 3.- Plano de Ubicación y Arquitectura, incluyendo cortes y detalles de las instalaciones de la piscina.
- 4.- Planos de Instalaciones Sanitarias vista en planta, secciones y detalles de la piscina y accesorios, así como el isométrico del equipo de recirculación.
- 5.- Manual de Operación y Mantenimiento de la Piscina.
- 6.- Especificaciones Técnicas del Sistema de Recirculación a utilizar.
- 7.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Notas:**

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

**Formularios**

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 373.60

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Salud San Martín

Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

Teléfono: 042 563113  
Anexo: 110  
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

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

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

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

**Base legal**

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

Código: PE69897ABC8

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

- 1.- Solicitud, según formulario aprobado en la que se indique
  - Razón social, número de RUC y domicilio real
  - Teléfono y correo electrónico
  - El número de asiento y partida registral, así como la oficina registral, donde se encuentre registrado el poder del representante
  - Nombres y apellidos, número de DNI o carné de extranjería y domicilio real en el país del representante legal.
  - El número de asiento de la partida registral en el que acredita que el objeto social comprende la realización de consultorías y/o estudios ambientales.
  - El procedimiento administrativo que desea realizar.
  - Lugar, fecha y firma del representante legal.
  
- 2.- Relación del equipo profesional que realiza los estudios teóricos, integrada por un mínimo de dos (02) ingenieros, quienes deben presentar su currículum vitae, según el Anexo I, en el que indican estar colegiados y habilitados por el Colegio de Ingenieros del Perú para ejercer profesionalmente las especialidades de ingeniería electrónica, de telecomunicaciones u otras afines, contando con un mínimo de tres (03) años de experiencia, debidamente documentada, en la realización de estudios o proyectos sobre campos electromagnéticos, referidos a concepción, especificación, diseño, desarrollo, validación, montaje o mantenimiento de sistemas de telecomunicaciones utilizando el espectro radioeléctrico. Dicha documentación se presenta en copia simple.  
 En caso alguno de los ingenieros integrantes del equipo profesional sea extranjero, este debe contar con domicilio legal en el Perú.

**Notas:**

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

**Formularios**

[Empty box for formularios]

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención Presencial: Atención presencial: Oficinas Zonales de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo, Alto Mayo, Huallaga Central, y Alto Huallaga  
 Atención Virtual: [http://www. Atencion consultas@drtcansanmartin.gob.pe/](http://www.Atencionconsultas@drtcansanmartin.gob.pe/)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 172.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

[Empty box for plazo de atención]

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Comunicaciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 52 0000  
Anexo: -  
Correo: atencion\_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Cambio de Local o nuevo local de CETPRO privado"

**Código:** PE61673E4F5

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de cambio de local o nuevo local, dirigida al Director/a de la UGEL, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, número de partida y asiento registral en donde conste el poder de representación vigente. Asimismo, debe señalarse la dirección propuesta para su funcionamiento
- 2.- Copia simple del Certificado Registral Inmobiliario en el que conste inscrito el inmueble donde el CETPRO prestará servicios educativos. En caso el inmueble no sea propiedad de la institución, presentar copia simple del documento que acredite su posesión.
- 3.- Declaración jurada firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, sobre la existencia de las condiciones de infraestructura, servicios básicos, recursos para el aprendizaje, servicios al estudiante, equipamiento, mobiliario, así como el detalle de los mismos; que deberá corresponder a los programas de estudio que se ofertarán, al número de estudiantes, a la gestión institucional; y deberán enmarcarse en los lineamientos que para tal fin 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: Oficina de trámite documentario: Ugel Lamas, Ugel San Martín, Ugel El Dorado, Ugel Moyobamba, Ugel Bellavista, Ugel Tocache, Ugel Rioja, Ugel Picota, Ugel Huallaga, Ugel Mariscal Cáceres  
 Atención Virtual: Ugel Lamas: [https://ugellamas.edu.pe/tramiteonline/Ugel San Martín](https://ugellamas.edu.pe/tramiteonline/Ugel%20San%20Mart%C3%ADn): [http://ugelsm.gob.pe/tramite\\_documentarioUgel Moyobamba](http://ugelsm.gob.pe/tramite_documentarioUgel%20Moyobamba):  
[https://dresanmartin.gob.pe/tramite\\_documentarioUgel Bellavista](https://dresanmartin.gob.pe/tramite_documentarioUgel%20Bellavista): [http://tramite.ugelbellavista.edu.pe/Ugel Tocache](http://tramite.ugelbellavista.edu.pe/Ugel%20Tocache):  
[https://www.ugeltocache.edu.pe/Ugel Rioja](https://www.ugeltocache.edu.pe/Ugel%20Rioja): [mesadepartes@ugelrioja306.gob.pe](mailto:mesadepartes@ugelrioja306.gob.pe)Ugel Picota: [mesadepartes@ugelpicota.edu.pe](mailto:mesadepartes@ugelpicota.edu.pe)Ugel Huallaga:  
[mesadepartesugelhuallaga@gmail.com](mailto:mesadepartesugelhuallaga@gmail.com)Ugel Mariscal  
 Cáceres:[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdC1oU3ZCGDKihTgFrAHXsU1J\\_SvoH5dWH35ZizJYuJLEAx/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdC1oU3ZCGDKihTgFrAHXsU1J_SvoH5dWH35ZizJYuJLEAx/viewform)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 385.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de UGEL

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Presencial:Trámite DocumentarioVirtual:  
[http://www.regionsanmartin.gob.pe/Servicios?url=consulta\\_tramite](http://www.regionsanmartin.gob.pe/Servicios?url=consulta_tramite)  
 Anexo: -  
 Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de UGEL - Dirección de UGEL	Director Regional de Educación - Dirección Regional de Educación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Registro para servicio de valor añadido."

Código: PE69897669A

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

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

**Formularios**

<http://www.Atencionconsultas@drtcсанmartin.gob.pe/>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Alto Mayo, Huallaga Central y Alto Huallaga  
 Atención Virtual: Url: <http://www.Atencionconsultas@drtcсанmartin.gob.pe/>

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 147.80

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Comunicaciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 52 0000 Anexo  
 Anexo: -  
 Correo: atencion\_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
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**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
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



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Inscripción en el registro de comercializadores"

Código: PE69897D704

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

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

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Alto Mayo, Huallaga Central y Alto Huallaga  
 Atención Virtual: [http://www. Atencion consultas@drtcсанmartin.gob.pe/](http://www.Atencionconsultas@drtcсанmartin.gob.pe/)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 172.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

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

Dirección de Comunicaciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Teléfono: (042) 52 0000 Anexo  
Anexo: -  
Correo: atencion\_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 139	Decreto Supremo que modifica diversos artículos del Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones aprobado por Decreto Supremo N° 020-2007-MTC.	Decreto Supremo	N° 033-2019-MTC	08/11/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Declaratoria de huelga en el sector privado"

Código: PE63729DAD1

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

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

2.- Copia del acta de votación

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

**Notas:**

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

2.- En relación con las instancias de resolución de recursos, contra lo resuelto en segunda instancia por las direcciones regionales de trabajo y promoción del empleo, procede la interposición del recurso de revisión, cuyo conocimiento es competencia de la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, conforme al artículo 4 del Decreto Supremo N° 017-2012-TR.

3.- Los plazos de presentación y de respuesta para el recurso de reconsideración se da en consideración del Artículo II del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley 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**

NO APLICA

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

3 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huallaga Central – Juanjui

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huallaga - Tocache

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Mayo - Tarapoto

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
San Martín – Moyobamba

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562372  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
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

**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 Acuicola, suscrito por el solicitante, según modelo de convenio vigente

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-004  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230522\\_153526.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230522_153526.pdf)

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 100.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

8 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

Código: PE698970983

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

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

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

Notas:

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

**Formularios**

[Formulario vacío]

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Zonales de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo, Alto Mayo, Huallaga Central, y Alto Huallaga  
Atención Virtual: [http://www. Atencion consultas@drtdcsanmartin.gob.pe/](http://www.Atencionconsultas@drtdcsanmartin.gob.pe/)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 172.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

[Formulario vacío]

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Comunicaciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 52 0000  
 Anexo: -  
 Correo: atencion\_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
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**

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



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

Código: PE69897357B

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de la licencia de conducir de Clase A Categoría III-a, a través de un proceso que permite instruir al conductor en materia de conocimientos y habilidades para la conducción de vehículos automotores de transporte terrestre, por medio de un curso de profesionalización desarrollado en las Escuelas de Conductores autorizadas; asimismo, permite efectuar evaluaciones médicas, psicológicas, así como de conocimientos y de habilidades en la conducción, a fin de acreditar la aptitud del postulante en la conducción de vehículos automotores de la Categoría M3 (vehículos de más de 8 asientos sin contar con el asiento del conductor y mayor a 6 toneladas de peso bruto vehicular), destinados al transporte terrestre de personas; además, permite el ejercicio de la actividad de conducción autorizada por la Licencia de Conducir de Clase A Categoría I (categoría vehicular M1, M2 y N1 de uso particular), Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-a (Categoría vehicular M1 de servicio de transporte especial de pasajeros) y Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-b (categoría vehicular M2 y M3 de hasta 6 toneladas de peso bruto vehicular de servicio de transporte de personas y categoría vehicular N2 de servicio de transporte de mercancías). La vigencia es la siguiente:

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

A partir de los setenta (70) años de edad la recategorización de las licencias de conducir profesionales de la clase A, previa evaluación médica y psicológica favorable de una ECSAL, se otorgan por los siguientes periodos menores:

- Un (01) año de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y seis (76) años de edad.
- Seis (06) meses de vigencia a partir de los setenta y seis (76) hasta los ochenta y uno (81) años de edad.

**Requisitos**

1.- Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada:

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

Notas:

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

**Formularios**

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

Url: [http://www.drtsanmartin.gob.pe/documentos/solicitudes/Recategorizar/RECATEGORIZACION\\_AIII-a.pdf](http://www.drtsanmartin.gob.pe/documentos/solicitudes/Recategorizar/RECATEGORIZACION_AIII-a.pdf)

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 14.80

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

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

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 56 1119  
Anexo: -  
Correo: atencion\_consultas@drctcsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Otorgamiento de Licencia para la Caza Deportiva"

**Código:** PE67841DD73

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

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

**Formularios**

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

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 27.10

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Caja de la Entidad Soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

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

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

Código: PE78121BD19

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito
- 2.- Autorización del uso de recursos naturales de propiedad del Estado\*
- 3.- Memoria descriptiva y planos completos del proyecto, con los estudios del proyecto a un nivel de factibilidad\*.
- 4.- Calendario de ejecución de obras actualizado, con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial, en caso corresponda\*\*
- 5.- Presupuesto del proyecto actualizado, en caso corresponda\*\*\*
- 6.- Actualización de especificación de las servidumbres requeridas, en caso corresponda
- 7.- Actualización de la Delimitación de la zona de concesión en coordenadas UTM (WGS84), en caso corresponda\*\*
- 8.- Número de resolución actualizada que apruebe el Instrumento Ambiental, en caso corresponda
- 9.- Garantía de Fiel Cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento
- 10.- Actualización del Sustento verificable del compromiso de inversionistas para el aporte de capital con fines de la ejecución de las obras, tratándose de concesión de generación, en caso corresponda\*
- 11.- Informe favorable actualizado emitido por una entidad Clasificadora de Riesgo calificada, respecto de la solvencia financiera del solicitante, tratándose de concesión de generación, en caso corresponda\*
- 12.- Certificado de conformidad del Estudio de Pre-Operatividad actualizado, emitido por el COES, cuando corresponda

Notas:

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

**Formularios**

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 3036.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

120 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Energía Y Minas

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

Código: PA169049D6

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con carácter de Declaración Jurada con atención a DIREFISSA, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal, adjuntando el formato A-SA2 (suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director Técnico).
- 2.- Copia del contrato entre las partes relacionado al servicio a brindar de acuerdo a lo establecido en el Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento y/o Buenas Prácticas de Distribución y Transporte, según corresponda.
- 3.- Croquis de ubicación del almacén, en hoja A-3.
- 4.- Croquis de distribución interna del almacén (áreas independientes), indicando el volumen útil de almacenamiento máximo en metros cúbicos por cada área y las áreas destinadas a productos o dispositivos que requieren condiciones especiales de almacenamiento, cuando corresponda, en hoja A3.

**Formularios**

FORMATO A-SA

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 526.10

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación N° de cuenta 00-531-049837

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Salud San Martín

Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

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

**Base legal**

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



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Cierre de CETPRO privado, a pedido de parte"

Código: PE6167335C9

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de cierre de CETPRO, dirigida al Director/a de la DRE, o la que haga sus veces, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde se señale el motivo, se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, número de partida y asiento registral en donde conste el poder de representación vigente.
- 2.- Copia simple de la escritura pública debidamente inscrita en los Registros Públicos en la que conste el proceso de fusión o escisión; cuando el cierre se fundamente en esta causal.
- 3.- Informe académico, donde se detalle la situación de los y las estudiantes de los programas de estudio en curso y los que aún están en proceso de titulación o no se han titulado; en formato digital.
- 4.- Plan de culminación de los programas de estudios, cuando existan estudiantes matriculados en el periodo académico en curso; a fin de salvaguardar los intereses de los y las estudiantes y garantizar la culminación en el mismo CETPRO o en otro CETPRO; en formato digital.
- 5.- Plan de traslado del acervo documentario del CETPRO a la UGEL y al CETPRO donde se culminarán los programas de estudio en curso, de ser el caso, y conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales; en formato digital.
- 6.- Cronograma de entrega de certificaciones y títulos para un periodo que no excederá de cuarenta (40) días hábiles; en formato digital.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario de la Dirección Regional de Educación  
 Atención Virtual: •Virtual: [https://dresanmartin.gob.pe/tramite\\_documentario](https://dresanmartin.gob.pe/tramite_documentario)

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Educación

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Educación

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Educación

Teléfono: Presencial: Trámite Documentario Virtual:  
[http://www.regionsanmartin.gob.pe/Servicios?url=consulta\\_tramite](http://www.regionsanmartin.gob.pe/Servicios?url=consulta_tramite)  
 Anexo: -  
 Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo"

Código: PE63729FCD0

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

- 1.- Solicitud según formato
- 2.- Dos (2) ejemplares del texto del Reglamento Interno de Trabajo

Notas:

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

**Formularios**

Formulario PDF: F N° 28 Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo o Modificación del Reglamento Interno de Trabajo  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20210519\\_155436.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20210519_155436.pdf)

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huallaga Central – Juanjui

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huallaga - Tocache

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Mayo - Tarapoto

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
San Martín – Moyobamba

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador

Teléfono: 042-562372  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
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**

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

Código: PE57561CE8D

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

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

Notas:

1.- Para el caso del acta, tener en cuenta lo indicado en la Resolución Ministerial 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: FORMULARIO DIPDPE-UA-005  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230522\\_164137.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230522_164137.pdf)

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 73.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

7 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

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

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

Código: PE69897AAA9

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de la Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-b, a través de un proceso que permite instruir al postulante en materia de conocimientos y habilidades para la conducción de vehículos automotores de transporte terrestre, por medio de un curso de profesionalización desarrollado en las Escuelas de Conductores autorizadas; asimismo, permite efectuar evaluaciones médicas, psicológicas, así como de conocimientos y de habilidades en la conducción, a fin de acreditar la aptitud del postulante en la conducción de un vehículo automotor de transporte de personas de las categorías M2 y M3 (vehículos más de 8 asientos sin contar con el asiento del conductor de hasta 6 toneladas de peso bruto vehicular), destinados al servicio de transporte de personas bajo cualquier modalidad, así como vehículos de transporte de mercancías de la categoría N2 (vehículos de peso bruto vehicular mayores a 3.5 toneladas hasta 12 toneladas, vehículos que pueden llevar acoplado o enganchar otro vehículo de la categoría O1 u O2 (remolques de peso bruto vehicular de 0.75 toneladas hasta 3.5 toneladas); además, permite el ejercicio de la actividad de conducción autorizada por la licencia de conducir de Clase A Categoría I (categoría vehicular M1, M2 y N1 de uso particular) y Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-a (Categoría vehicular M1 de servicio de transporte especial de pasajeros).

La vigencia es la siguiente:

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

A partir de los setenta (70) años de edad la recategorización de las licencias de conducir profesionales de la clase A, previa evaluación médica y psicológica favorable de una ECSAL, se otorgan por los siguientes periodos menores:

- Un (01) año de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y seis (76) años de edad.
- Seis (06) meses de vigencia a partir de los setenta y seis (76) hasta los ochenta y uno (81) años de edad

**Requisitos**

1.- Solicitud según formulario.

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

Notas:

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

**Formularios**

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

Url: [http://www.drctsanmartin.gob.pe/documentos/solicitudes/Recategorizar/RECATEGORIZACION\\_All-b](http://www.drctsanmartin.gob.pe/documentos/solicitudes/Recategorizar/RECATEGORIZACION_All-b)

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 14.80

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

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

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 56 1119  
Anexo: -  
Correo: atencion\_consultas@drctsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

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



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

Código: PE67841A85E

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

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

**Formularios**

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 67.40

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Caja de la EntidadSoles

**Plazo de atención**

4 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

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

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

Código: PE781214AA0

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito.
- 2.- Memoria descriptiva y planos completos del proyecto, con los estudios del proyecto a un nivel de factibilidad\*.
- 3.- Calendario de ejecución de obras, con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial
- 4.- Presupuesto del proyecto\*\*
- 5.- Especificación de las servidumbres requeridas
- 6.- Delimitación de la zona de concesión en coordenadas UTM (WGS84)
- 7.- Número y fecha de resolución aprobatoria del Instrumento Ambiental
- 8.- Garantía de Fiel Cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento\*\*\*
- 9.- Sustento verificable del compromiso de inversionistas para el aporte de capital con fines de la ejecución de las obras, tratándose de concesión de generación\*\*\*
- 10.- informe favorable emitido por una entidad Clasificadora de Riesgo calificada, respecto de la solvencia financiera del solicitante, tratándose de concesión de generación\*\*\*
- 11.- Certificado de conformidad del Estudio de Pre-Operatividad emitido por el COES, cuando corresponda

Notas:

- 1.- (\*) Según R.D. 046-2010-MEM/DGE y artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- 2.- (\*\*) Debe incluir todos los impuestos, según el detalle del artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- 3.- (\*\*\*) Según detalle del artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas

**Formularios**

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1924.80

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

60 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículo 3	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículos 6, 22, 25, 26, 28	Decreto Legislativo que mejora la regulación de la distribución de electricidad para promover el acceso a la energía eléctrica en el Perú	Decreto Legislativo	N° 1221	24/09/2015
Artículos 2 y 3	Decreto Legislativo de promoción de la inversión para la generación de electricidad con el uso de energías renovables	Decreto Legislativo	N° 1002	02/05/2008
Artículos 7, 29 y 37	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	15/06/2021
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"" Autorización Sanitaria para la Ampliación de: a) Almacén de Droguería (De ámbito de las Autoridades Regionales de Salud) b) Almacenes Especializados (No incluye a los almacenes especializados de los órganos desconcentrados de la Autoridad Nacional de Salud (OD) y de las Autoridades Regionales de Salud (ARS))"

Código: PA169040B2

**Descripción del procedimiento**

La autorización sanitaria para la ampliación de almacén de droguería o de almacén especializado se sujeta a los requisitos correspondientes a la Autorización Sanitaria de Funcionamiento. La autorización sanitaria para la ampliación de almacén de laboratorio se sujeta a los requisitos de autorización sanitaria de ampliación de almacén de droguería.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con atención a DIREFISSA, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director Técnico. Según formato A-3.
- 2.- Croquis de distribución interna del almacén, indicando el volumen útil de almacenamiento máximo en metros cúbicos por cada área exclusiva o compartida y las áreas destinadas a productos o dispositivos que requieren condiciones especiales de almacenamiento, cuando corresponda, en formato A-3.
- 3.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Formularios**

FORMATO A-3

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 530.50

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación N° de cuenta 00-531-049837

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Instancias de resolución de recursos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

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

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

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

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
53, 124 Y 153	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
6;7,8,18 Y 22	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de establecimientos farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
22	Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.	Decreto Supremo	N°004-2021-SA	09/01/2021
21	Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.	Ley	N° 29459	26/11/2009
1	Aprueba relación de Procedimientos Administrativos y Relación de Servicios Prestados en Exclusividad a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud en los Gobierno Regionales	Resolución Ministerial	629-2022/MINSA	23/08/2022
2	Aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Salud	Decreto Supremo	N° 001-2016-SA	08/01/2016

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Aprobación del contrato de trabajo del personal extranjero"

Código: PE637293888

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita la aprobación de los contratos de trabajo suscritos con trabajadores de nacionalidad extranjera. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la constancia. La aprobación del contrato de trabajo del personal extranjero es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud, con carácter de Declaración Jurada, donde se señale que la contratación de extranjero cumple las condiciones establecidas por el Decreto Legislativo N° 689 y cuenta con la capacitación o experiencia laboral requerida por el mismo.
- 2.- Contrato de trabajo por escrito, preferentemente según modelo

**Formularios**

Formulario PDF: F N° 9 A - Aprobación temporal de los contratos de trabajo extranjeros solicitantes  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20210519\\_163450.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20210519_163450.pdf)

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 40.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador

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

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
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**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
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



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Otorgamiento de formulario de reserva de área acuática para desarrollar la actividad de Acuicultura de Mediana y Gran Empresa - AMYGE, Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa - AMYPE y Acuicultura de Recursos Limitados – AREL"

Código: PE57561E655

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, solicita que se le otorgue una reserva de áreas habilitadas para concesión acuícola, para el desarrollo de la acuicultura en ambientes marinos, estuarinos y continentales o de investigación en acuicultura (en cualquier categoría productiva). Para la AMYGE o AMYPE, la reserva tiene una vigencia máxima de 60 días calendario, y para AREL tiene una vigencia máxima de 30 días calendario. La reserva es de naturaleza temporal, exclusiva, intransferible y excluyente.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud según formato, de Formulario de Reserva para AMYGE, AMYPE o AREL, declarando la categoría productiva a desarrollar, la ubicación, hectárea, especie a cultivar y las coordenadas geográficas referidas al Datum WGS 84 del área, indicando número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite.
- 2.- En caso de reserva de área acuática en ámbitos marinos adjuntar Carta fianza emitida por una entidad del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (con una vigencia de 60 días calendario)
  - En caso de AMYGE, es por un valor de 12% de una (01) UIT por cada hectárea solicitada
  - En caso de AMYPE, es por un valor de 6% de una (01) UIT por cada hectárea solicitada
  - La categoría AREL no requiere presentación de carta fianza

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-006  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230522\\_165907.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230522_165907.pdf)

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 93.10

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

7 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

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

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
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**

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

Código: PE698976E46

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de la licencia de conducir de Clase A Categoría II-a, a través de un proceso que permite instruir al conductor en materia de conocimientos y habilidades para la conducción de vehículos automotores de transporte terrestre, por medio de un curso de profesionalización desarrollado en las Escuelas de Conductores autorizadas; asimismo, permite efectuar evaluaciones médicas, psicológicas, de conocimientos y de habilidades en la conducción, a fin de acreditar la aptitud del postulante en la conducción de un vehículo automotor de transporte de personas de la categoría M1 (vehículos de 8 asientos o menos sin contar el asiento del conductor), destinados al servicio de transporte especial de pasajeros en las modalidades de taxi, o turístico, servicio de transporte internacional transfronterizo de pasajeros y vehículos de emergencia, entre otros que establezca el Reglamento Nacional de Administración de Transporte; además, permite el ejercicio de la actividad de conducción autorizada por la Licencia de Conducir de Clase A Categoría I (categoría vehicular M1, M2 y N1 de uso particular).

La vigencia es la siguiente:

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

A partir de los setenta (70) años de edad la recategorización de las licencias de conducir profesionales de la clase A, previa evaluación médica y psicológica favorable de una ECSAL, se otorgan por los siguientes periodos menores:

- Un (01) año de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y seis (76) años de edad.
- Seis (06) meses de vigencia a partir de los setenta y seis (76) hasta los ochenta y uno (81) años de edad.

**Requisitos**

1.- Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada:

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

Notas:

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

**Formularios**

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

Url: [http://www.drtsanmartin.gob.pe/documentos/solicitudes/Recategorizar/RECATEGORIZACION\\_All-a](http://www.drtsanmartin.gob.pe/documentos/solicitudes/Recategorizar/RECATEGORIZACION_All-a)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial: TARAPOTO, MOYOBAMBA, JUANJUI, TOCACHE

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 14.80

**Modalidad de pagos**

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

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

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 56 1119  
Anexo: -  
Correo: atencion\_consultas@drctsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c), d), e), f), g), h) e i) del Artículo 14.1 y artículo 23.1	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización a personas naturales para la tenencia de especímenes de fauna silvestre nativa y exótica"

Código: PE67841BC98

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita la autorización de tenencia de especímenes de fauna silvestre nativa y exótica, de procedencia legal, en condiciones adecuadas que garanticen el bienestar, mantenimiento y sostenimiento de los ejemplares. La Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la autorización, la cual es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

1.- Solicitud.

Notas:

1.- Los especímenes no pueden ser objeto de reproducción ni ser empleados para fines distintos a la tenencia, conforme a lo dispuesto en el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre aprobado mediante el Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI.

**Formularios**

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Caja de la Entidad Soles

**Plazo de atención**

12 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

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

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
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**

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

Código: PE78121058D

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es concesionaria de generación de energía eléctrica, solicita la modificación de la concesión definitiva de generación de energía eléctrica con Recursos Energéticos Renovables (RER) con potencia instalada mayor a 500 KW y menor a 10 MW, en cuanto a sus características técnicas, calendario de ejecución de obras, entre otros cambios que se requieran y estén de acuerdo a la normatividad vigente. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de modificación de la concesión definitiva de generación de energía eléctrica con Recursos Energéticos Renovables (RER), la cual es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito
- 2.- Memoria descriptiva y planos completos del proyecto actualizados, con los estudios del proyecto a un nivel de factibilidad, en caso corresponda.
- 3.- Calendario de ejecución de obras actualizado, con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial, en caso corresponda\*
- 4.- Presupuesto del proyecto actualizado, en caso corresponda\*\*
- 5.- Actualización de Especificación de las servidumbres requeridas, en caso corresponda
- 6.- Actualización de la Delimitación de la zona de concesión en coordenadas UTM (WGS84), en caso corresponda\*\*\*
- 7.- Número de resolución actualizada que apruebe el Instrumento Ambiental, en caso corresponda.
- 8.- Garantía de Fiel Cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento
- 9.- Actualización del Sustento verificable del compromiso de inversionistas para el aporte de capital con fines de la ejecución de las obras, tratándose de concesión de generación, en caso corresponda\*\*\*
- 10.- Informe favorable actualizado emitido por una entidad Clasificadora de Riesgo calificada, respecto de la solvencia financiera del solicitante, tratándose de concesión de generación, en caso corresponda\*\*\*
- 11.- Certificado de conformidad del Estudio de Pre-Operatividad actualizado, emitido por el COES, cuando corresponda

Notas:

- 1.- (\*) Según R.D. 046-2010-MEM/DGE y artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- 2.- (\*\*) Debe incluir todos los impuestos, según el detalle del artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- 3.- (\*\*\*) Según detalle del artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

**Formularios**

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1812.80

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

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





**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

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

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

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53, 124 Y 153	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
9	Reglamento de establecimientos farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
22	modifica el Art. 22° del Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	N°004-2021-SA	09/01/2021
1	Aprueba relación de Procedimientos Administrativos y Relación de Servicios Prestados en Exclusividad a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud en los Gobierno Regionales	Resolución Ministerial	629-2022/MINSA	23/08/2022
2	Aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Salud	Decreto Supremo	N° 001-2016-SA	08/01/2016

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Aprobación de la prórroga o de la modificación del contrato de trabajo del personal extranjero"

Código: PE63729E78A

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita la aprobación de las prórrogas y/o modificaciones de los contratos de trabajo suscritos con trabajadores de nacionalidad extranjera. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la constancia. La aprobación de la prórroga o modificación del contrato de trabajo del personal extranjero es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud, con carácter de Declaración Jurada, donde se señala que la contratación de extranjero cumple las condiciones establecidas por el Decreto Legislativo N° 689 y cuenta con la capacitación o experiencia laboral requerida por el mismo.
- 2.- Contrato de trabajo de prórroga o modificación por escrito, preferentemente según modelo

**Formularios**

Formulario PDF: F N° 9 B - Aprobación temporal de los contratos de trabajo extranjeros solicitantes  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20210519\\_170111.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20210519_170111.pdf)

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 20.10

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador

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

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
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**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Otorgamiento de renovación del Formulario de reserva de área acuática para desarrollar la actividad de Acuicultura de Mediana y Gran Empresa - AMYGE, Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa - AMYPE y Acuicultura de Recursos Limitados – AREL"

Código: PE57561CCCB

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, solicita que se le otorgue la renovación de una reserva de áreas habilitadas para concesión acuícola, para el desarrollo de la acuicultura en ambientes marinos, estuarinos y continentales o de investigación en acuicultura (en cualquier categoría productiva). Para AMYGE o AMYPE, se podría renovar por única vez por 60 días calendario adicionales, y para el caso de AREL se podría renovar por única vez por 30 días calendarios adicionales. La renovación debe ser solicitada dentro del plazo de vigencia de ésta.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud según formato, de Renovación de Formulario de Reserva para las categorías productivas –AMYGE, AMYPE y AREL, declarando la categoría productiva a desarrollar, la ubicación, hectárea, especie a cultivar y las coordenadas geográficas referidas al Datum WGS 84 del área, indicando número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite
- 2.- Documentación que acredite haber iniciado la elaboración del instrumento de gestión ambiental o haber contratado una consultora para dicho fin
- 3.- Para AMYGE o AMYPE: Documento de renovación de la carta fianza por sesenta (60) días calendarios adicionales, en el caso que corresponda. La categoría productiva AREL no requiere la presentación de carta fianza o renovación de la misma.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-007  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230522\\_172724.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230522_172724.pdf)

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 89.40

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

7 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

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

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Sétima Disposición Complementaria Transitoria	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numerales 36.1, 36.2, 36.5 y 36.6 del artículo 36, artículo 37, y numerales 38.1, 38.2, 38.3, 38.4, 38.5 del artículo 38	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Canje de Licencia de Conducir Militar o Policial"

Código: PE69897DFAB

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento Administrativo mediante el cual se permite el canje de una licencia de conducir expedida de acuerdo al Reglamento de Tránsito Militar o al Reglamento de Licencia de Conducir Policial por una licencia de clase y categoría equivalente a la establecida en el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, para el conductor militar o policía dado de baja, en situación de disponibilidad o retiro. El canje de la licencia de conducir permite acreditar la aptitud física, 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**

[Formulario vacío]

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial: TARAPOTO-MOYOBAMBA-JUANJUI-TOCACHE

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 22.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

[Formulario vacío]

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones

Teléfono: (042) 56 1119  
 Anexo: -  
 Correo: atencion\_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
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**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Literales a), b), c), d), e), f), g), h) e i) del artículo 28	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña"

Código: PE67841DD55

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la autorización, con fines comerciales, para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña. Se otorga fuera de áreas con títulos habilitantes. En tierras privadas, solo se autoriza la extracción al titular o al tercero acreditado por aquel. La Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la resolución que otorga la autorización, la cual tiene una vigencia de hasta 5 años renovables.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud, consignando el día de pago y número de constancia de pago
- 2.- Número de Partida Registral SUNARP del título de propiedad, o copia simple del documento que acredite dicho derecho real, cuando el área se ubique en predios privados
- 3.- Mapa de ubicación del área
- 4.- Declaración de Manejo Forestal, excepto para el caso de recolección de frutos y semillas silvestres, que no implica la tala o tumbo del individuo del que proviene.

**Formularios**

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 213.90

**Modalidad de pagos**

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Caja de la EntidadSoles

**Plazo de atención**

11 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

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

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
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 SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículos 44, 45 y 50	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 48	Modifican el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 038-2001-EM	18/07/2001
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"" Autorización sanitaria de cambios, modificaciones o ampliaciones (distribución interna) de la información declarada: . a)Droguerías (De ámbito de las Autoridades Regionales de Salud) b)Almacenes Especializados (No incluye a los almacenes especializados de los órganos desconcentrados de la Autoridad Nacional de Salud (OD) y de las Autoridades Regionales de Salud (ARS))""

Código: PA1690B946

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con carácter de Declaración Jurada con atención a DIREFISSA, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal, adjuntando el formato A-4 según clasificación. (suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director Técnico).
- 2.- Documento que sustente el cambio, cuando corresponda: Croquis de distribución interna del establecimiento farmacéutico, incluyendo las áreas a modificar y/o ampliar indicando los metrajes de cada área en hoja A-3.
- 3.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Formularios**

FORMATO A-4

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 530.20

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación N° de cuenta 00-531-049837

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Salud San Martín

Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

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

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
53, 124 Y 153	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
6,7,8 Y 22	Reglamento de establecimientos farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
22	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	N°004-2021-SA	09/01/2021
21	Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios	Ley	N° 29459	25/11/2009
1	Aprueba relación de Procedimientos Administrativos y Relación de Servicios Prestdos en Exclusividad a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud en los Gobierno Regionales	Resolución Ministerial	629-2022/MINSA	23/08/2022
2	Aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Salud	Decreto Supremo	N° 001-2016-SA	08/01/2016

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Aprobación de la modificación del Reglamento Interno de Trabajo"

Código: PE63729847B

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

- 1.- Solicitud según formato
  - 2.- Dos (02) ejemplares del nuevo texto del Reglamento Interno de Trabajo.
- Notas:
- 1.- El número de ejemplares del Reglamento Interno de Trabajo se solicita conforme al Anexo 2 de la Resolución Ministerial N°107-2019-TR

**Formularios**

Formulario PDF: F N° 28 - Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo o Modificación del Reglamento Interno de Trabajo  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20210519\\_170536.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20210519_170536.pdf)

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador

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

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
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**

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



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

Código: PE575613895

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

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

Notas:

1.- Para el caso de las especies que se encuentran consideradas en el marco de la Convención sobre el comercio internacional de especies amenazadas de fauna y flora silvestres (CITES), la indicación del 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: FORMULARIO DIPDPE-UA-008  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230523\\_082242.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230523_082242.pdf)

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 53.10

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 562036(042) 522032  
 Anexo: -  
 Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículo 18	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015
Artículo 24	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numerales 50.1, 50.2, 50.3, 50.4, y 50.5 del artículo 50 y numeral 51.3 del artículo 51	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Canje de Licencia de Conducir otorgada en otro país"

**Código: PE698973FC8**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento Administrativo mediante el cual se reconoce una licencia de conducir otorgada en otro país, a través de un proceso de evaluación médica, 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 (AII y AIII): La vigencia de la licencia es la siguiente:
  - Vigencia de cinco (05) años, si el conductor no ha sido sancionado
  - Vigencia de tres (03) años, si el conductor ha sido sancionado por infracciones leves; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)
  - Vigencia de dos (02) años, si el conductor ha sido sancionado por infracción grave, o muy grave; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa).

**Requisitos**

- 1.- Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada:
  - a) Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
  - b) Contar con examen de conocimientos aprobado registrado en el Sistema Nacional de Conductores, no siendo exigible para los ciudadanos de países que hayan celebrado con el Perú Acuerdos Internacionales sobre reconocimiento recíproco y canje de licencias de conducir
  - c) Indicar el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Certificado emitido por la autoridad competente que expidió la licencia materia de canje o la Oficina Consular o Embajada de dicho país en el Perú, acreditando su autenticidad con la indicación de la clase de vehículos que autoriza a conducir.

3.- Una fotografía tamaño pasaporte

Notas:

- 1.- Cumplir con los aspectos normativos establecidos en el Artículo 30 del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, modificado por Decreto Supremo N° 026-2016-MTC.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial: TARAPOTO-MOYOBAMBA-JUANJUI-TOCACHE

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 16.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 56 1119  
 Anexo: -  
 Correo: atencion\_consultas@drctcsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
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**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Literales a), b), c), e) y f) del artículo 30	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña en comunidades campesinas y comunidades nativas "

Código: PE678419796

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una comunidad campesina o nativa solicita la autorización, con fines comerciales, para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña. Se requiere el acuerdo de la asamblea comunal conforme a su estatuto, de manera previa a la emisión de la autorización. La Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la resolución que otorga la autorización, la cual tiene una vigencia de hasta 5 años renovables.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud, consignando el día de pago y número de constancia de pago.
  - 2.- Número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder que acredita al representante de la comunidad; o, en caso de no estar inscrito, copia simple del acta de asamblea que acredita al representante (Jefe, Apu, Presidente) de la comunidad, con los poderes debidamente otorgados por la asamblea.
  - 3.- Copia simple del acta en la que conste el acuerdo para el ordenamiento interno y la decisión del aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar
  - 4.- Mapa de ubicación del área
  - 5.- Declaración de Manejo Forestal
- Adicionalmente:  
Para el caso de comunidades tituladas
- 6.- Copia simple del acta de asamblea comunal que aprueba acuerdos y sus modificaciones, en caso de contratos con terceros.
  - 7.- Copia simple del contrato específico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones
  - 8.- Número de Partida Registral del título de propiedad, o en caso de no estar inscrito copia simple del título de propiedad.
- Adicionalmente:  
Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de reconocimiento
- 9.- Copia simple de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente
  - 10.- Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.
- Adicionalmente:  
Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de titulación
- 11.- Copia simple de la solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente.
  - 12.- Opinión técnica - legal de la autoridad competente respecto al área solicitada.
- Adicionalmente:  
Para comunidades que se encuentren en trámite de ampliación
- 13.- Número de Partida Registral del título de propiedad.
  - 14.- Copia simple de la solicitud de ampliación presentada
  - 15.- Opinión técnica-legal de la autoridad competente al área solicitada.

**Formularios**

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 213.80

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Caja de la Entidad Soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

11 días hábiles

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

**Sedes y horarios de atención**

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

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

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Renuncia a la concesión definitiva"

Código: PE781213FC1

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular de una concesión, solicita la renuncia a su concesión definitiva a fin de extinguir la concesión otorgada y que se ejecuten las garantías otorgadas. El titular de la concesión debe comunicar de este hecho al Gobierno Regional con una anticipación no menor de un (1) año. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución que acepta la renuncia, la cual es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

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

Notas:

1.- Para el caso de Concesión Definitiva en Operación, la solicitud se presentará con una anticipación no menor de un año, de acuerdo con lo señalado en el artículo 71 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas

**Formularios**

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1499.80

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	Energía y Minas	de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 35	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículos 71, 72 y 73	Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 009-93-EM	25/02/1993
Artículo 1	Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	N° 27798	26/07/2002
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización previa a las y los adolescentes para que realicen trabajo por cuenta ajena o en relación de dependencia"

Código: PE63729871C

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita la autorización previa para que las y los adolescentes realicen trabajo por cuenta ajena o en relación de dependencia, evaluando previamente que las labores para las que van a ser contratados no afecten su salud física, mental, emocional; y en términos generales, su desarrollo integral, así como su asistencia a la escuela, y que no se realicen en horarios inadecuados. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la autorización mediante una resolución y libreta. La vigencia de la autorización otorgada está sujeta a la duración de la contratación laboral.

**Requisitos**

- 1.- Formato de solicitud firmado por la o el adolescente solicitante y su padre/madre, tutor o responsable. En los lugares donde no se provea dicho formato, se puede presentar una solicitud simple dirigida al DRT/GRT de la región, consignando que se trata de una solicitud de trabajo adolescente por cuenta ajena o que se preste en relación de dependencia firmada por la o el adolescente solicitante y su padre/madre, tutor o responsable.
- 2.- Copia simple de contrato de trabajo, proyecto de contrato de trabajo o declaración jurada firmada por el empleador, en donde se consigne el puesto de trabajo y/o labor que desempeña, sus funciones principales, el horario de trabajo, su remuneración y la duración del contrato de trabajo.
- 3.- Copia simple de la constancia emitida por el centro de estudios en donde figure que la o el adolescente se encuentra inscrito y su horario de estudios o declaración jurada firmada por su padre/madre, tutor o responsable, consignando los mismos datos.
- 4.- Copia simple del certificado médico del adolescente, el cual será expedido gratuitamente por los servicios médicos del Sector Salud o de la Seguridad Social, de conformidad con el literal b del artículo 54 del Código de los Niños y Adolescentes.
- 5.- Copia simple de la resolución del juez competente que autorice el trabajo del adolescente en horario nocturno; requisito que aplica únicamente en los casos en los que el trabajo adolescente vaya a ser realizado en horario nocturno.

**Formularios**

Formulario PDF: F N° 32 B - Autorización de trabajo para adolescentes.  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20210519\\_171716.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20210519_171716.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Oficinas Zonales de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo, Huallaga Central, Alto Huallaga  
Atención Virtual: <http://www.trabajosanmartin.gob.pe> Correo del responsable: [capillojulio@gmail.com](mailto:capillojulio@gmail.com)

**Pago por derecho de tramitación**

Presentación física  
Gratuito  
  
Presentación Virtual  
Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huellaga Central – Juanjui

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huellaga - Tocache

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Mayo - Tarapoto

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
San Martín – Moyobamba

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Sub Director de Registros Generales, Negociaciones Colectivas - Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador	Director de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales - Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículos 19, 22 y del 48 al 68	Nuevo Código de los Niños y Adolescentes	Ley	N° 27337	07/08/2000
Artículos 4, 5, 7, 8, 9 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 y la Segunda Disposición Complementaria Final	Decreto Supremo que regula el procedimiento de autorización previa a los y las adolescentes para que realicen trabajo por cuenta ajena o en relación de dependencia	Decreto Supremo	N° 018-2020-TR	25/08/2020
Artículo 7	Ley de las Trabajadoras y Trabajadores del Hogar	Ley	N° 31047	01/10/2020
Relación de trabajos peligrosos y actividades peligrosas o nocivas para la salud integral y la moral de las y los adolescentes	Artículos 1, 2, 3 y 4	Decreto Supremo	N° 003-2010-MIMDES	20/04/2010

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Otorgamiento o Renovación de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL (incluye concesiones especiales)"

Código: PE575617217

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita el otorgamiento o renovación de una concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL, en terrenos de dominio privado del estado, aguas marinas o continentales. La AREL busca cubrir la canasta básica familiar y es principalmente para el autoconsumo y emprendimientos orientados al autoempleo. La producción anual de la AREL no supera las 3.5 toneladas brutas. La concesión se encuentra exonerada del pago por derecho de acuicultura y tiene una duración de hasta 30 años, renovables por igual periodo.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud según Formato 03 (anexo IV del reglamento de la Ley general de Acuicultura), de Otorgamiento de Concesión o Renovación para el desarrollo de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL.
- 2.- Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola y/o Proyecto de Convenio Acuícola de Aprovechamiento Sostenible (para concesiones especiales) suscrito por el solicitante, según modelo de convenio vigente.
- 3.- Solo para otorgamiento, indicar el número de Formulario de Reserva de Área Acuática vigente

**Notas:**

- 1.- También aplica para centros de educación básica sin fines comerciales
- 2.- Cuando las actividades acuícolas se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, la autoridad competente solicita la emisión de la Compatibilidad del SERNANP de acuerdo con la expresión de interés del administrado de operar en esa zona.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-009  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230523\\_090458.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230523_090458.pdf)

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 67.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

7 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículo 19, numeral 30.5 del artículo 30, del numeral 33.1 al 33.3 del artículo 33, numeral 39.2 del artículo 39, y numeral 40.2 del artículo 40	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015
Artículos 19, 24 y 41	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numeral 10.1 del artículo 10, numerales del 33.2 al 33.5 del artículo 33, y numerales 40.1, 40.2, 40.3, 40.4 del artículo 40	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización especial para transportar materiales y residuos peligrosos"

Código: PE698978ADF

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

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

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial: TARAPOTO-MOYOBAMBA-JUANJUI-TOCACHE

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 14.80

**Modalidad de pagos**

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 56 1119  
Anexo: -  
Correo: atencion\_consultas@drtrcsanmartin.gob.pe

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Jefatura de Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones - Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículos 50, 51 y 52-A	Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos	Decreto Supremo	N° 021-2008-MTC	10/06/2008
Artículo 11	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización para actividades de pastoreo"

Código: PE67841AB55

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural, comunidad campesina o comunidad nativa solicita la autorización para el aprovechamiento de vegetación silvestre (pastoreo) dentro de una determinada área de dominio público, para la alimentación de ganado de una manera sostenible. La Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la resolución que otorga la autorización, la cual es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud.
- 2.- Declaración Jurada de pastoreo cuyo contenido mínimo es:
  - i. Número de individuos de ganado.
  - ii. Ubicación del área de interés.
  - iii. Plazo de permanencia en el sitio.

**Formularios**

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

Caja de la Entidad  
Efectivo:

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

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

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
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



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Otorgamiento de autorización de generación termoeléctrica"

Código: PE781213E46

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el otorgamiento de autorización de generación termoeléctrica cuya potencia instalada sea mayor a 500 KW y menor a 10 MW. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización de generación termoeléctrica, la cual es de vigencia indeterminada

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito
- 2.- Número de resolución aprobatoria del Instrumento Ambiental
- 3.- Memoria descriptiva y planos completos del proyecto a un nivel de factibilidad, por lo menos\*.
- 4.- Calendario de Ejecución de Obras con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial\*
- 5.- Presupuesto del proyecto\*\*
- 6.- Información técnica con fines estadísticos que consistirá, cuando menos en los siguientes: potencia instalada de la central, número de unidades de generación, modelo de cada unidad de generación, caudal de diseño, consumo específico de combustible, tipo de combustible; tratándose de centrales de generación en uso o repotenciadas se presentarán también los registros históricos de operación e información relevante que sustente un adecuado desempeño operativo.
- 7.- La garantía de fiel cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento\*\*\*
- 8.- Sustento verificable del compromiso de inversionistas para el aporte de capital con fines de la ejecución de las obras.
- 9.- Informe favorable emitido por una entidad de Clasificadora de Riesgo Calificada, respecto de la solvencia financiera de inversionista.
- 10.- Certificado de conformidad del Estudio de Pre Operatividad emitido por el COES, cuando corresponda.

**Notas:**

- 1.- (\*) Según el artículo 38 de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- 2.- (\*\*) Debe incluir todos los impuestos, según el detalle del artículo 66 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- 3.- (\*\*\*) Según artículo 66 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

**Formularios**

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1895.80

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículo 4	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículo 38	Decreto Legislativo que mejora la regulación de la distribución de electricidad para promover el acceso a la energía eléctrica en el Perú	Decreto Legislativo	N° 1221	24/09/2015
Artículo 37	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	15/06/2021
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Permiso para la Importación o Exportación de semillas o reproductores con fines de acuicultura (excepto especies CITES)"

**Código:** PE57561A8C8

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, solicita el permiso para la Importación o Exportación de semillas o reproductores con fines de acuicultura, a excepción de las especies CITES.

**Requisitos**

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

Para IMPORTACIÓN

2.- Copia del Certificado sanitario del país de origen.

3.- Copia de la Resolución Aprobatoria del EIA-sd en caso de introducción de nuevas especies.

Para EXPORTACIÓN

4.- Número de Certificado de Procedencia.

Notas:

1.- Posterior a la emisión de este procedimiento, el administrado Importador de semilla o reproductores con fines acuícolas deben contar con el Certificado Oficial Sanitario de Recursos Hidrobiológicos con fines de importación emitido por el SANIPES; asimismo, cumplir con la normatividad correspondientes referido al protocolo de desinfección de ovas, de ser el caso.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-010

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20210723\\_094858.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20210723_094858.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción ; Sub Direcciones Regionales de la Producción: Bajo Mayo, Huallaga Central

Atención Virtual: [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)

Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 132.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**

Efectivo:

Soles

**Plazo de atención**

8 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

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

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículo 20	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015
Incisos i) y k) del numeral 7.2 del artículo 7, artículos 50 y 51	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numerales 50.1, 50.5 del artículo 50 y numerales 51.1, 51.2 y 51.3 del artículo 51	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020
Artículo 25	Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos	Decreto Supremo	N° 034-2008-AG	17/12/2008

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Canje de licencia de conducir provisional para extranjeros que solicitan refugio o asilo"

Código: PE69897460D

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula el canje de la licencia de conducir provisional de extranjeros solicitantes de refugio o asilo que cuentan con licencias de su país de origen, a través de su homologación. La licencia tiene una vigencia de un (01) año.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada:
  - a) Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
  - b) Contar con examen de conocimientos para obtener licencia de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
  - c) Que cuenta con la respectiva licencia de conducir, la cual estará sujeta a la verificación posterior por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- 2.- Copia simple del documento expedido por el órgano nacional competente que acredite la condición de solicitante de refugio o asilo.
- 3.- Una fotografía tamaño pasaporte.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial: TARAPOTO-MOYOBAMBA-JUANJUI-TOCACHE

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 56 1119  
Anexo: -  
Correo: atencion\_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
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**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículos 8.1 y 31.1	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Inscripción en Registro Nacional de Plantaciones Forestales (Predios privados y comunidades)"

Código: PE67841BC26

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la inscripción de una plantación forestal en un predio privado o comunal, según corresponda, con información referida a ubicación, superficie, especies, número de árboles (de ser el caso) y el derecho sobre el área de la plantación, para poder desarrollar su aprovechamiento y movilización. La Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre verifica el cumplimiento de los requisitos y emite el certificado de inscripción, el cual es de vigencia indeterminada

**Requisitos**

- 1.- Solicitud.
  - 2.- En caso el predio privado que no se encuentre registrado en la SUNARP, adjuntar copia simple del documento que acredite el derecho de propiedad sobre el área de la plantación forestal.
  - 3.- Mapa de ubicación del predio y del área de la plantación en coordenadas UTM y Datum WGS84, indicando zona y extensión
  - 4.- Copia simple del documento que acredite la autorización del titular del área donde se realizará la instalación y conducción de la plantación o sistema agroforestal, en el caso que la persona que registra la plantación no sea el titular del área
- Adicionalmente, para comunidades nativas o campesinas, adjuntar:
- 5.- Copia simple de acta de asamblea comunal que contenga el acuerdo para el registro de la plantación, donde se precise si dicha plantación es comunal, familiar, grupal o individual; se menciona al agente que realizó dicha plantación, a quien se deberá garantizar el beneficio.

**Notas:**

- 1.- Para el caso de comunidades nativas o comunidades campesinas, la solicitud de inscripción la realiza el jefe o presidente de la comunidad, conforme lo dispuesto en el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas o Comunidades Campesinas aprobado mediante el Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI.

**Formularios**

Formulario PDF: Requisito 01: Formato 1, de la RDE N° 165-2015-SERFOR.  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20210617\\_102142.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20210617_102142.pdf)

Formulario PDF: Requisito 03: Numeral 6.4, de la RDE N° 165-2015-SERFOR.

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

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

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 113	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N° 29763	22/07/2011
Artículos 16, 63, 94 y numeral 6 del Anexo N°1	Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales	Decreto Supremo	N° 020-2015-MINAGRI	30/09/2015
Artículo 89 y numeral 11 del Anexo N°2	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	N° 021-2015-MINAGRI	30/09/2015
Artículo 1 y numeral 3 del anexo	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 130-2018-PCM	28/11/2018



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Modificación de autorización de generación termoeléctrica"

Código: PE781211D78

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular de una autorización, solicita la modificación de autorización para desarrollar la actividad de generación termoeléctrica cuya potencia instalada sea mayor a 500 KW y menor a 10 MW, en cuanto a sus características técnicas, calendario de ejecución de obras, entre otros cambios que se requieran y estén de acuerdo a la normatividad vigente. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de modificación de la autorización de generación termoeléctrica, la cual es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito
- 2.- Memoria descriptiva y planos para fundamentar cambios en la autorización
- 3.- Calendario de Ejecución de Obras con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial\*
- 4.- Presupuesto del proyecto\*\*
- 5.- La garantía de fiel cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento\*\*\*.
- 6.- Sustento verificable del compromiso de inversionistas para el aporte de capital con fines de la ejecución de las obras.
- 7.- Informe favorable emitido por una entidad de Clasificadora de Riesgo Calificada, respecto de la solvencia financiera de inversionista.
- 8.- Certificado de conformidad del Estudio de Pre Operatividad emitido por el COES, cuando corresponda.

**Notas:**

- 1.- (\*) Según el artículo 38 de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- 2.- (\*\*) Debe incluir todos los impuestos, según el detalle del artículo 66 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- 3.- (\*\*\*) Según artículo 66 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

**Formularios**

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1945.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículo 4	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículo 38	Decreto Legislativo que mejora la regulación de la distribución de electricidad para promover el acceso a la energía eléctrica en el Perú	Decreto Legislativo	N° 1221	24/09/2015
Artículo 37	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización Sanitaria de Funcionamiento o Traslado de los servicios de Farmacia de los Establecimiento de Salud (públicos y privados)."

Código: PA1690916F

**Descripción del procedimiento**

El propietario o representante legal del establecimiento farmacéutico, para solicitar la Autorización Sanitaria de Funcionamiento, debe presentar los documentos, según sea la naturaleza del Establecimiento Farmacéutico.  
Los cambios, modificaciones o ampliaciones de la información declarada deben ser solicitados por el interesado y aprobados por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM), el Órgano Desconcentrado de la Autoridad Nacional de Salud (OD) o la Autoridad Regional de Salud (ARS) correspondiente a través de la Autoridad de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de nivel regional (ARM), presentando, para estos efectos, los documentos que sustenten la solicitud. Se exceptúan los casos en que el Reglamento prevé expresamente que los cambios o modificaciones sean comunicados.

**Requisitos**

- 1.- Solicituda dirigida al Director Regional de Salud con carácter de Declaración Jurada con atención a DIREFISSA, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal, adjuntando el formato A-1(suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director Técnico), en la que consigné la siguiente información:  
Razón Social y número de Registro Unico de Contribuyente, del establecimiento de salud del cual procede.  
Nombre del responsable del establecimiento de salud.  
Dirección de la farmacia del establecimiento de salud.  
Nombre y número de colegiatura del profesional Químico Farmacéutico que asume la dirección técnica de la farmacia del establecimiento de salud.  
Nombres y números de colegiatura de los profesionales Químicos Farmacéuticos de áreas técnicas, según corresponda.  
Nombres y números de colegiatura de los profesionales Químicos Farmacéuticos asistentes.  
Horario de atención de la farmacia del establecimiento de salud, del Director Técnico y de los profesionales Químico Farmacéuticos asistentes.
- 2.- Croquis de distribución interna de la farmacia de los establecimientos de salud incluyendo las áreas técnicas de la unidad productora de servicio, indicando los metrajes de cada área, en hoja A-3.
- 3.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837

**Formularios**

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 550.30

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación N° de cuenta 00-531-049837

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Salud San Martín

Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

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

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

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

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
53 , 124 Y 153	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
21	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de establecimientos farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
18	modifica el del Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.	Decreto Supremo	N°004-2021-SA	09/01/2021
1	Aprueba relación de Procedimientos Administrativos y Relación de Servicios Prestdos en Exclusividad a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud en los Gobierno Regionales	Resolución Ministerial	629-2022/MINSA	23/08/2022
2	Aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Salud	Decreto Supremo	N° 001-2016-SA	08/01/2016
1	Aprobar la NTS N° 021-MINSA/DGSP 1 -V.03 Norma Técnica de Salud	Resolución Ministerial	546-2011-MINSA	13/07/2011

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Otorgamiento o Renovación de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL"

Código: PE575614BA1

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita el otorgamiento o renovación de una autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL, en terrenos de dominio privado. La AREL busca cubrir la canasta básica familiar y es principalmente para el autoconsumo y emprendimientos orientados al autoempleo. La autorización tiene una duración de hasta 30 años, renovables por igual periodo siempre que no recaigan sobre su titular, multas u otro tipo de sanciones declaradas mediante acto administrativo firme o que agote la vía administrativa, pendientes de cumplimiento. El procedimiento es de aprobación automática, el gobierno regional en un plazo máximo de siete (07) días hábiles otorga la resolución.

**Requisitos**

1.- Solicitud según Formato 03 (Anexo IV del reglamento de la Ley general de Acuicultura), de Otorgamiento de Autorización o Renovación para el desarrollo de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL.

Notas:

1.- También aplica para centros de educación básica sin fines comerciales.

2.- Cuando las actividades acuícolas se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, la autoridad competente solicita la emisión de la Compatibilidad del SERNANP de acuerdo con la expresión de interés del administrado de operar en esa zona.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-011  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230523\\_093041.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230523_093041.pdf)

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 43.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
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**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículo 19, numeral 30.5 del artículo 30, artículo 34 y numeral 39.2 del artículo 39	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015
Artículo 19	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numeral 10.1 del artículo 10, numerales 33.2, 33.3, 33.4 y 33.6 del artículo 33 y numerales 44.1, 44.2 y 44.3 del artículo 44	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización para inscripción en el RECSAL"

Código: PE69897DDE2

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula el proceso de inscripción de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPRESS, al Registro de Entidades Habilitadas para expedir Certificados de Salud para postulantes a Licencias de Conducir – RECSAL, que fueron previamente autorizadas por las Direcciones o Gerencias Regionales de Transporte, para certificar las aptitudes médicas y psicológicas de los postulantes a una licencia de conducir, estableciendo las deficiencias y las restricciones recomendadas, de ser el caso. No está sujeta a renovación.

**Requisitos**

1.- Solicitud de inspección in situ indicando:  
 - Razón o denominación social, domicilio legal, horario en el cual realizara las evaluaciones médicas y psicológicas a los postulantes a la obtención de una licencia de conducir, consignar posición georeferenciada del establecimiento, así como el nombre, DNI y la colegiatura de los profesionales de salud y consignar la dirección de la tarjeta de red Media Access Control (MAC) del equipo informático y la dirección Internet Protocolo (IP) fija y pública.  
 - Día de pago y el número de constancia de pago

2.- Adjuntar copia de la resolución administrativa de categorización del establecimiento.

3.- Adjuntar copia del documento que sustente su inscripción en el RENIPRESS

Notas:

1.- La resolución administrativa de categorización es a partir de la categoría I-3

2.- La solicitud de inspección in situ, conforme a lo establecido para verificar el cumplimiento de los requisitos específicos, previsto en el Art. del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2016-MTC.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial: TARAPOTO, MOYOBAMBA, JUANJUI, TOCACHE

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 240.70

**Modalidad de pagos**

Caja de la Entidad  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones

Teléfono: (042) 56 1119  
 Anexo: -  
 Correo: atencion\_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	jefe de la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones - Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Apartados i) y ii) del artículo 43, artículos 42 y 44	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Renuncia de autorización de generación termoeléctrica"

Código: PE78121794F

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular de una autorización, solicita la renuncia a su autorización de generación termoeléctrica porque su Central Termoeléctrica se encuentra en condición de obsolescencia. El titular de la autorización debe comunicar de este hecho al gobierno regional con una anticipación no menor de seis (6) meses. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución que acepta la renuncia, la cual es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

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

**Formularios**

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1540.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 69-A	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización Sanitaria De Funcionamiento o Traslado de Botiquín."

Código: PA16902222

**Descripción del procedimiento**

Todos los establecimientos farmacéuticos comprendidos en el Artículo 4° del presente Reglamento requieren de Autorización Sanitaria para su funcionamiento, conforme a lo dispuesto en la Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios N° 29459. La autorización sanitaria es requisito indispensable para el otorgamiento de las licencias de funcionamiento por parte de los Gobiernos Locales.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con carácter de Declaración Jurada con atención a DIREFISSA, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal, adjuntando el formato A-6. (suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director Técnico)
- 2.- Croquis de distribución interna del botiquín, indicando los metrajés de cada área, en hoja A-3.
- 3.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Formularios**

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 515.20

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación - N° de cuenta 00-531-049837

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Salud San Martín

Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

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

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

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53 , 124 y 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
6,9,17, 18, 20 Y 21	Decreto supremo que aprueba el Reglamento de establecimientos farmacéuticos.	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
21	Ley de productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios	Ley	29459	26/11/2009
1	Aprueba relación de Procedimientos Administrativos y Relación de Servicios Prestdos en Exclusividad a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud en los Gobierno Regionales	Resolución Ministerial	629-2022/MINSA	23/08/2022

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Cambio de titular de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL"

Código: PE57561ED82

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural, solicita la transferencia de la autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL, a favor de terceros y sucesión hereditaria. La transferencia se realiza bajo las mismas condiciones, términos, y plazos en que fueron otorgadas. La autorización se extiende por el saldo del plazo de la autorización. AREL está exonerada de pago por derecho de acuicultura.

**Requisitos**

1.- Solicitud según formato, conteniendo la expresión de voluntad de los implicados, indicando el número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-012  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230523\\_094909.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230523_094909.pdf)

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 49.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

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

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Instancias de resolución de recursos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

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

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Numeral 30.5 del artículo 30, artículos 34 y 38, y numeral 39.2 del artículo 39	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015
Artículos 24 y 47	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numeral 10.1 del artículo 10, numerales 33.2, 33.3, 33.4 y 33.6 del artículo 33 y numerales 44.1, 44.2 y 44.3 del artículo 44	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Obtención de licencia de Conducir Provisional para extranjeros que solicitan refugio o asilo"

Código: PE6989707D6

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la expedición de la licencia de conducir provisional a los extranjeros solicitantes de refugio o asilo, que acrediten dicha condición, y que no cuenten con licencia de conducir en su país de procedencia u origen. La vigencia de la licencia es de un (01) año.

**Requisitos**

- 1.- Copia simple del Documento expedido por el órgano nacional competente que acredite la condición de solicitante de refugio o asilo.
- 2.- Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada:
  - a) Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
  - b) Contar con examen de conocimientos para obtener licencia de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
  - c) Contar con examen de habilidades en la conducción para la categoría, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.

**Notas:**

- 1.- Cumplir con los aspectos normativos establecidos en el numeral 13.1 del Artículo 13 del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, modificado por Decreto Supremo N° 026-2016-MTC.
- 2.- En el requisito 1, cuando se menciona al órgano nacional competente entienda al Ministerio de Relaciones Exteriores.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial: TARAPOTO-MOYOBAMBA-JUANJUI-TOCACHE

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones

Teléfono: (042) 56 1119  
 Anexo: -  
 Correo: atencion\_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
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**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
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 SAN MARTIN"

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Otorgamiento de concesión temporal para centrales de generación"

**Código: PE78121606A**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el otorgamiento de concesión temporal con el fin de realizar estudios de factibilidad para actividades de generación de energía eléctrica cuya potencia instalada se a mayor a 500 KW y menor a 10 MW. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de concesión temporal, la cual tiene una vigencia de dos (2) años, sujeta a renovación.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito.
- 2.- Copia de la autorización para la realización de estudio de aprovechamiento hídrico o su equivalente, cuando corresponda que deberá permanecer durante la vigencia de la Concesión Temporal.
- 3.- Memoria descriptiva y plano general del anteproyecto, que incluyan las coordenadas UTM (WGS84) de los vértices del área donde se llevará a cabo los estudios.
- 4.- Cronograma de Ejecución de los Estudios, de acuerdo a la norma aprobada por la DGE que define los requisitos de un Estudio de Factibilidad
- 5.- Presupuesto detallado de los Estudios, concordado con el literal anterior\*.
- 6.- Informe de requerimiento específico de servidumbres temporales sobre bienes de terceros.
- 7.- Carta fianza o póliza de seguro extendida por una entidad financiera o de seguros que opere en el país, vigente durante el plazo de concesión solicitado, más un período adicional de un (01) mes, por un equivalente al 10% del presupuesto total de los estudios, incluyendo impuesto.

**Notas:**

- 1.- (\*) Debe incluir todos los impuestos, según el detalle del artículo del 30 Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

**Formularios**

[Empty box for forms]

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1971.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Energía y Minas

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

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículo 23	Decreto Legislativo que mejora la regulación de la distribución de electricidad para promover el acceso a la energía eléctrica en el Perú	Decreto Legislativo	N° 1221	24/09/2015
Artículos 30, 31 y 34	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Cambio de titular de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL"

Código: PE57561E070

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

- 1.- Solicitud según formato, con expresión de voluntad de ambos involucrados, indicando el número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite
- 2.- Suscribir el Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola con el Gobierno Regional.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-013  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20210723\\_100833.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20210723_100833.pdf)

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 53.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

**Consulta sobre el procedimiento**

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Numeral 30.5 del artículo 30, numerales 33.1 y 33.2 del artículo 33 y artículo 38	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015
Artículos 24 y 47	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numeral 10.1 del artículo 10, numerales 33.2, 33.3, 33.4 y 33.6 del artículo 33 y artículo 41	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Revalidación de licencia de conducir provisional para extranjeros que solicitan refugio o asilo"

Código: PE698978182

**Descripción del procedimiento**

El procedimiento administrativo tiene el objeto de verificar la continuidad de las condiciones indispensables que motivaron el otorgamiento de la licencia de conducir provisional del solicitante de refugio o asilo para la conducción de un vehículo automotor a nivel nacional. La licencia tiene una vigencia de un (01) año.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud, según formulario.
- 2.- Copia del documento expedido por la autoridad competente, que mantiene su condición de solicitante de refugio o asilo.

**Notas:**

- 1.- En el requisito 2, cuando se menciona autoridad competente entiéndase al Ministerio de Relaciones Exteriores.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial: TARAPOTO, MOYOBAMBA, JUANJUI, TOCACHE

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 56 1119  
Anexo: -  
Correo: atencion\_consultas@drctcsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 8.2, 19-A.1, 19-A.2, 24-A, 31.4 y 31.5	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Modificación de concesión temporal"

Código: PE78121C26D

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular de una concesión temporal, solicita la modificación de la concesión temporal otorgada a fin de modificar los estudios de factibilidad planeados y en consecuencia tener mejores resultados relacionados con las actividades de generación y transmisión. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de modificación de concesión temporal, la cual es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito.
- 2.- Memoria descriptiva con especificaciones técnicas para fundamentar cambios en la concesión otorgada, firmada por el representante legal
- 3.- Especificaciones de servidumbres requeridas, de ser el caso.
- 4.- Descripción y cronograma de los estudios a ejecutar, firmado por el representante legal.
- 5.- Presupuesto de los estudios firmado y sellado por el representante legal

**Formularios**

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1559.90

**Modalidad de pagos**

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

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

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículos 30 y 31	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 37-A	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

Código: PA1690831D

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, solicitando la Autorización Sanitaria, firmada por el Representante Legal.
- 2.- Planos de Ubicación del establecimiento y plano de distribución de ambientes, firmado por un Ing. Civil, colegiado y habilitado.
- 3.- Plan de Higiene y Saneamiento, Plan de Manejo de Residuos Sólidos
- 4.- Plan de Seguridad y Salud Ocupacional
- 5.- Memoria descriptiva de los servicios.
- 6.- Carné de vacunación del personal.
- 7.- Copia de la constancia de desratización y desinsectación por empresa autorizada por la DIRESA.
- 8.- Copia del Título Profesional y Certificado de Habilidad del Médico Veterinario.
- 9.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Formularios**

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 190.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Salud San Martín

Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

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

**Instancias de resolución de recursos**

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

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

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

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
53 , 124 y 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley 27596	Decreto Supremo	006-2002-SA	
13 y 14	Resolución Ministerial que modifica reglamento de la Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes.	Resolución Ministerial	841-2003-SA/DM	21/07/2003
1	Aprueban Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios	Decreto Supremo	022-2001-SA	
1	Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Legislativo	1278	
39 y 40	Reglamento del Colegio Médico Veterinario del Perú	Ley	16200	17/02/1968

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Validación del Certificado de Captura Simplificado para la exportación de productos de la pesca a la comunidad europea, provenientes de recursos hidrobiológicos extraídos con embarcaciones pesqueras artesanales y de menor escala"

Código: PE575613BD2

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual los exportadores, solicitan la validez o acreditación de las capturas de los recursos hidrobiológicos realizadas con embarcaciones pesqueras artesanales y de menor escala. El certificado de captura permite cumplir con los requisitos exigidos por la Comunidad Europea, para su ingreso a este mercado. No está sujeto a renovación.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud según formato.
- 2.- Certificado de Captura Simplificado de la Comunidad Europea, suscrito por el Capitán o Patrón de la Embarcación pesquera artesanal o de menor escala, o por el armador /propietario o representante de dicha Embarcación.

**Notas:**

1.- La información solicitada en la Sección N° 3 de la Lista de los buques que han suministrado capturas y cantidades por buque (adjuntar nombre, número de matrícula, etc.) del Certificado de Captura Simplificado, puede adjuntarse en una hoja aparte conforme a lo establecido en el Manual de aplicación práctica del Reglamento (CE) N° 1010/2009 de la Comisión, de fecha 22 de octubre de 2009, que establece normas de desarrollo del Reglamento (CE) N° 1005/2008, por el que se establece un sistema comunitario para prevenir, desalentar y eliminar la pesca ilegal, no declarada y no reglamentada.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-014  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230523\\_102003.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230523_102003.pdf)

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 45.80

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles . Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

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

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículos 2 y 6	Ley General de Pesca	Decreto Ley	Nº 25977	25/12/1992
Artículos 1, 2, 6 y 7	Designa autoridades competentes para validar certificados de captura de recursos hidrobiológicos que deben acompañar las exportaciones de productos de la pesca a la Comunidad Europea	Decreto Supremo	Nº 035-2009-PRODUCE	31/12/2009

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Expedición de Licencia de Conducir Solicitada por Miembros del Servicio Diplomático acreditados en el país"

Código: PE698974495

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la expedición de una licencia de conducir para diplomáticos extranjeros o funcionarios de organismos internacionales y Entidades e Instituciones de Cooperación Técnica Internacional, acreditados en el Perú, así como sus ascendientes, descendientes y cónyuge; a fin de obtener cualquiera de las licencias de conducir establecidas en el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2016-MTC.  
La vigencia está sujeta a la Licencia de Conducir otorgada de acuerdo a la clase A y categoría I expedida.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada:
  - a) Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
  - b) Contar con examen de conocimientos para obtener licencia de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
  - c) Contar con examen de habilidades en la conducción para la categoría, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
- 2.- Copia de nota de Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- 3.- Copia del documento de Identidad extranjero
- 4.- Una fotografía tamaño pasaporte

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial: TARAPOTO-MOYOBAMBA-JUANJUI-TOCACHE

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

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

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones

Teléfono: (042) 56 1119  
Anexo: -  
Correo: atencion\_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 29.2	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Renovación de concesión temporal"

Código: PE78121A12A

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular de una concesión temporal, solicita dentro del plazo establecido por norma la renovación de la concesión temporal que se le fue otorgada, a fin de poder culminar con los estudios de factibilidad relacionados con las actividades de generación y transmisión. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de renovación de concesión temporal, la cual no está sujeta a renovación. La renovación de la concesión temporal se otorga por una (1) sola vez, a solicitud del titular, hasta por un (1) año adicional, solo cuando el cronograma de estudios no haya sido cumplido por razones de fuerza mayor o caso fortuito.

**Requisitos**

1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito. La solicitud se presentará con una anticipación no menor de 30 días hábiles antes del vencimiento de la concesión temporal.

2.- Informe sustentatorio que justifique la renovación\*.

3.- Garantía extendida por una entidad financiera o de seguros que opere en el país, con plazo de vigencia hasta el nuevo término de la ejecución de los estudios\*\*

4.- Cronograma de Ejecución de los Estudios.

Notas:

1.- (\*) De ser el caso, deberá presentarse la renovación o ampliación de la Autorización para el uso de recursos naturales de propiedad del Estado; de acuerdo con lo señalado en el artículo 35 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

2.- (\*\*) La garantía deberá cumplir lo establecido en el artículo 30 literal g) del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1559.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: 042-562269  
 Anexo: -  
 Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículo 30	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículos 35 y 36	Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 009-93-EM	25/02/1993
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Permiso de pesca para pescadores no embarcados dedicados a la actividad de captura de recursos hidrobiológicos para fines comerciales, ornamentales y/o difusión cultural, exceptuando larvas de concha de abanico."

Código: PE5756145C7

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento permite al administrado obtener un permiso de pesca para extraer especies hidrobiológicas, sin empleo de embarcación, con fines comerciales, ornamentales y/o difusión cultural, pudiendo el pescador efectuar la actividad pesquera conforme a su necesidad extractiva, considerando la normativa sanitaria vigente y los artes y/o aparejos permitidos en la normativa vigente. El gobierno regional verifica el cumplimiento del requisito y emite la Resolución que otorga el permiso de pesca. No sujeto a renovación.

**Requisitos**

1.- 1.Solicitud con carácter de declaración jurada conforme a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, precisando la implementación y cumplimiento de las buenas prácticas de manipuleo, acondicionamiento, transporte y conservación de los recursos, así como las características técnicas de los artes y aparejos utilizados para la extracción.

Notas:

1.- Cuando las actividades se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, la autoridad competente solicita la opinión técnica correspondiente del SERNANP.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-015  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230523\\_103405.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230523_103405.pdf)

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 67.60

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

7 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

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

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículo 19 y numeral 1 del literal a) del artículo 20	Ley General de Pesca	Decreto Ley	Nº 25977	22/12/1992
Numeral 1.1.1 del literal a) del artículo 30	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	Nº 012-2001-PE	14/03/2001
Numerales 56.1 y 56.2 del artículo 56	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	Nº 004-2020-PRODUCE	28/02/2020

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Canje de licencia de Conducir solicitado por Miembros del Servicio Diplomático acreditados en el país"

Código: PE69897F618

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la convalidación (canje) de una licencia de conducir para diplomáticos extranjeros o funcionarios de organismos internacionales y Entidades e Instituciones de Cooperación Técnica Internacional, acreditados en el Perú, así como sus ascendientes, descendientes y cónyuge; a fin de obtener cualquiera de las licencias de conducir establecidas en el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir aprobado mediante Decreto Supremo N° 007 2016-MTC.

Tiene un periodo de vigencia de acuerdo al siguiente detalle:

- Para la licencia de conducir Clase A Categoría I: Diez (10) años contados desde la fecha de su emisión, salvo que el solicitante, en los últimos diez (10) años haya sido sancionado con inhabilitación temporal por infracción a las disposiciones establecidas en el TUO del Reglamento Nacional de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, en cuyo caso tendrá una vigencia de cinco (05) años.

Para las licencias profesionales (All y AllI): La vigencia de la licencia es la siguiente:

- Vigencia de cinco (05) años, si el conductor no ha sido sancionado

- Vigencia de tres (03) años, si el conductor ha sido sancionado por infracciones leves; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)

- Vigencia de dos (02) años, si el conductor ha sido sancionado por infracción grave, o muy grave; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)

**Requisitos**

1.- Solicitud según formulario.

2.- Copia de Nota de Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores.

3.- Copia de la Licencia de Conducir Extranjera vigente (en caso de no poseer la licencia de conducir, deberá cumplir con los requisitos establecidos para la categoría que postula, a excepción del pago de tasas).

4.- Copia del documento de Identidad extranjero.

5.- Una fotografía tamaño pasaporte.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial: TARAPOTO-MOYOBAMBA-JUANJUI-TOCACHE

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 16.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

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

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

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 56 1119  
Anexo: -  
Correo: atencion\_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c) y d) del artículo 29.1	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Establecimiento de servidumbre"

**Código: PE78121C81D**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular de una concesión, solicita el establecimiento de servidumbre en terrenos de terceros, con el objetivo que las actividades o ejecución de proyectos de generación (incluida la generación con Recursos Energéticos Renovables), transmisión y distribución de energía no se vean afectados por la oposición de los propietarios de los predios afectados, regulando las obligaciones y derechos de los concesionarios, de forma tal que el concesionario pueda ejercer su actividad y el propietario afectado reciba la compensación adecuada. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de establecimiento de servidumbre, la cual es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito.
- 2.- Informe que contenga lo siguiente:
  - La naturaleza, tipo y duración de la servidumbre
  - La ubicación del área de servidumbre, a nivel de distrito, provincia y departamento.
  - La justificación técnica y económica de la servidumbre
  - La descripción de la situación y uso actual de los predios y aires por gravar.
- 3.- Informe que contenga relación de los predios a ser gravados, señalando el nombre y domicilio de cada propietario, si fuese conocido. En los casos previstos en el segundo párrafo del artículo 224, el concesionario deberá adjuntar una declaración jurada de haber agotado todos los medios para establecer la identidad y el domicilio del propietario
- 4.- Memoria descriptiva, coordenadas UTM y planos de la servidumbre solicitada, a los que se adjuntará copia de los planos donde se ubica el área por ser gravada de cada uno de los predios con cuyos propietarios no exista acuerdo sobre el monto de la compensación e indemnización, de ser el caso.
- 5.- Copia del acuerdo que el concesionario haya suscrito con el propietario del predio por ser gravado y de los comprobantes de pago correspondientes, de ser el caso. El acuerdo debe estar formalizado con la certificación de la firma de las partes por Notario Público o Juez de Paz.
- 6.- Informe que contenga aquellos casos en los que no exista acuerdo entre las partes, para ello el concesionario deberá presentar copia de los documentos que acrediten que haya realizado un trato directo o negociación con el propietario afectado para llegar a un acuerdo sobre el pago de la compensación y/o indemnización, si fuera el caso, así como una declaración jurada de haber agotado la etapa de trato directo con el propietario del predio por ser gravado. Asimismo, deberá presentar la propuesta de Tasación, que comprende los conceptos de compensación e indemnización establecidos en el artículo 112 de la Ley, si corresponde.

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1893.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

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

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

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

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículos 110, 112, 115 y 116	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículos 217 y 223	Modifican el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 038-2001-EM	18/07/2001
Artículo 222	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

Código: PA16900072

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, solicitando la Autorización Sanitaria, firmada por el Representante Legal.
- 2.- Planos de Ubicación del establecimiento y plano de distribución de ambientes, firmado por un Ing. Civil, colegiado y habilitado
- 3.- Plan de Higiene y Saneamiento, Plan de Manejo de Residuos Sólidos.
- 4.- Plan de Seguridad y Salud Ocupacional.
- 5.- Memoria descriptiva de los servicios
- 6.- Carné de vacunación del personal.
- 7.- Copia de la constancia de desratización y desinsectación por empresa autorizada por la DIRESA
- 8.- Copia del Título Profesional y Certificado de Habilidad del Médico Veterinario.
- 9.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Formularios**

**Canales de atención**

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

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 373.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:

**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Salud San Martín

Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

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

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
53 , 124 Y 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27596 - Ley que Regula el Régimen Jurídico de Canes.	Decreto Supremo	006-2002-SA	
1	Resolución Ministerial que modifica reglamento de la Ley 27596 - Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes.	Resolución Ministerial	841-2003-SA/DM	
1	Aprueban Reglamento Sanitario para las actividades de saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios.	Decreto Supremo	022-2001-SA	
1	Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.	Decreto Legislativo	1278	
39 y 40	Reglamento del Colegio Médico Veterinario del Perú	Ley	16200	17/02/1968



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Modificación del permiso de pesca por cambio de nombre o matrícula de embarcación pesquera"

Código: PE57561102B

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual personas naturales o jurídicas con permiso de pesca, solicitan la modificación de éste, debido a un cambio en el nombre o matrícula de embarcación pesquera.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de parte con carácter de declaración jurada conforme a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS
- 2.- Copia simple del Certificado de Matrícula con la refrenda vigente.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-016  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230523\\_111250.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230523_111250.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción . Direcciones Regionales de la Producción Bajo Mayo, Huallaga Central  
Atención Virtual: [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)  
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 42.40

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Dirección Regional de Producción, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 562036 (042) 522032(042) 546002  
Anexo: -  
Correo: [goresam.produccion@gmail.com](mailto:goresam.produccion@gmail.com)

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No Aplica	No aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 65 y 121	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 012-2001-PE	14/03/2001
Numerales 28-B.2 y 28-B.3 del artículo 28-B	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020-PRODUCE	28/02/2020

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Revalidación de la autorización especial para transportar materiales y residuos peligrosos"

Código: PE698977B64

**Descripción del procedimiento**

El procedimiento administrativo evalúa y verifica la continuidad de los conocimientos que deben poseer los conductores que cuentan con una autorización especial para transportar materiales y residuos peligrosos (antes denominada licencia de categoría especial para el transporte de materiales y residuos peligrosos) a través del cumplimiento de los requisitos que se encuentran detallados en el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2008-MTC; tales como el certificado del Curso de Actualización aprobado dentro de los últimos 6 meses anteriores a la fecha de vencimiento de la autorización especial y el pago correspondiente. La autorización tiene una vigencia de tres (03) años.

**Requisitos**

1.- Solicitud, con carácter de declaración jurada, indicando que cuenta con la certificación del curso de actualización aprobado que señala el presente reglamento, registrado en el Sistema Nacional de Conductores; así como el pago por derecho de trámite, indicando el día de pago y número de constancia de pago.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial: TARAPOTO-MOYOBAMBA-JUANJUI-TOCACHE

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 14.80

**Modalidad de pagos**

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Atención al Usuario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 56 1119  
Anexo: -  
Correo: atencion\_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
--	------------------------	------------------

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Autoridad competente	Jefe Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones - Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal e) del artículo 16, literal a) del numeral 4.2.1 del artículo 4 y Primera Disposición Complementaria Transitoria	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016
Artículos 38-B y 52-A	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones.	Decreto Supremo	N° 020-2019-MTC	28/06/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Modificación de servidumbre"

Código: PE78121B508

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular de una concesión, solicita la modificación de servidumbre con el objetivo de que las actividades generación (incluida la generación con Recursos Energéticos Renovables), transmisión y distribución de energía puedan continuar y no se vean afectados por la oposición de los propietarios de los predios afectados, regulando las obligaciones y derechos de los concesionarios, de forma tal que el concesionario pueda ejercer su actividad y el propietario afectado reciba la compensación adecuada. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de modificación de servidumbre, la cual es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito.
- 2.- Informe que contenga lo siguiente:
  - La naturaleza, tipo y duración de la servidumbre
  - La ubicación del área de servidumbre, a nivel de distrito, provincia y departamento.
  - La justificación técnica y económica de la servidumbre
  - La descripción de la situación y uso actual de los predios y aires por gravar.
- 3.- Informe que contenga relación de los predios a ser gravados, señalando el nombre y domicilio de cada propietario, si fuese conocido. En los casos previstos en el segundo párrafo del artículo 224, el concesionario deberá adjuntar una declaración jurada de haber agotado todos los medios para establecer la identidad y el domicilio del propietario.
- 4.- Memoria descriptiva, coordenadas UTM y planos de la servidumbre solicitada, a los que se adjuntará copia de los planos donde se ubica el área por ser gravada de cada uno de los predios con cuyos propietarios no exista acuerdo sobre el monto de la compensación e indemnización, de ser el caso.
- 5.- Memoria descriptiva, coordenadas UTM y planos de la servidumbre solicitada, a los que se adjuntará copia de los planos donde se ubica el área por ser gravada de cada uno de los predios con cuyos propietarios no exista acuerdo sobre el monto de la compensación e indemnización, de ser el caso.
- 6.- Informe que contenga aquellos casos en los que no exista acuerdo entre las partes, para ello el concesionario deberá presentar copia de los documentos que acrediten que haya realizado un trato directo o negociación con el propietario afectado para llegar a un acuerdo sobre el pago de la compensación y/o indemnización, si fuera el caso, así como una declaración jurada de haber agotado la etapa de trato directo con el propietario del predio por ser gravado. Asimismo, deberá presentar la propuesta de Tasación, que comprende los conceptos de compensación e indemnización establecidos en el artículo 112 de la Ley, si corresponde.

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1942.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículos 110, 112, 115 y 116	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículo 217 y 223	Modifican el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 038-2001-EM	18/07/2001
Artículo 222	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Otorgamiento de permiso de pesca para operar embarcaciones pesqueras artesanales"

Código: PE575619C0E

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual las personas dedicadas a actividades pesqueras artesanales (personas naturales, dentro de los cuales se encuentran pescadores, armadores, y procesadores, así como personas jurídicas formados por organizaciones de pescadores, armadores y procesadores artesanales) solicitan un permiso de pesca para operar embarcaciones pesqueras artesanales. Dicho permiso es indesligable de la embarcación a la que corresponde, y sólo realiza actividad extractiva el titular de éste. El trámite es gratuito.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de parte, con carácter de declaración jurada conforme a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 2.- Copia simple del certificado de matrícula con refrenda vigente, en el que conste la capacidad de bodega en metros cúbicos de la embarcación pesquera, de corresponder, emitido por la autoridad marítima competente
- 3.- Copia del documento que acredite la propiedad o posesión de la embarcación pesquera. En caso cuente con derecho de propiedad inscrito respecto de la embarcación pesquera, indica en su solicitud el número de partida y la oficina registral correspondiente

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-017  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230523\\_113356.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230523_113356.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción. Sub Direcciones Regionales de la Producción: Bajo Mayo, Huallaga Central  
Atención Virtual: [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)  
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 107.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles. Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

**Plazo de atención**

20 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Dirección Regional de Producción, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

Teléfono: (042) 562036(042) 522032(042) 546002  
 Anexo: -  
 Correo: goresam.produccion@gmail.com

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Producción - Dirección Regional de Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículos 58, 64 y 65	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 012-2001-PE	14/03/2001
Numeral 28-A1.1 y 28-A.2 del artículo 28-A	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020-PRODUCE	28/02/2020



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Revalidación de Licencia de Conducir Clase A Categoría I"

Código: PE6989713B4

**Descripción del procedimiento**

El procedimiento administrativo consiste en evaluar y verificar la continuidad de las aptitudes físicas, 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: Atención presencial: TARAPOTO-MOYOBAMBA-JUANJUI-TOCACHE

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 14.80

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Atención al Usuario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 56 1119  
 Anexo: -  
 Correo: atencion\_consultas@drctcsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
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**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículos 19-A.1, 19-A.2 y 24-A.3	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones	Decreto Supremo	N° 020-2019-MTC	28/06/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Oposición a establecimiento de servidumbre"

Código: PE7812158F0

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita oposición contra la solicitud de establecimiento de servidumbre que se encuentra en trámite ante la autoridad competente, bajo el criterio de que la citada solicitud no cumple con los aspectos técnicos necesarios o las respectivas normas de seguridad. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución que resuelve la oposición, la cual es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito.
- 2.- Informe que contenga los argumentos y documentos que sustenten el incumplimiento de aspectos técnicos o incumplimiento de las normas de seguridad

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 988.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: : 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	Energía y Minas	de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 225, 226 y 227	Modifican el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 038-2001-EM	18/07/2001
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-P	20/06/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización Sanitaria de Funcionamiento o Traslado de Droguería y Traslado de Almacenes de Droguería (De ámbito de las autoridades regionales de salud)"

Código: PA1690A2F2

**Descripción del procedimiento**

Los establecimientos dedicados a la fabricación, importación, exportación, almacenamiento y expendio de los productos considerados en la presente Ley requieren de autorización sanitaria previa para su funcionamiento. Están exceptuados de esta exigencia establecimiento comerciales que expendien productos de venta sin receta médica de muy bajo riesgo sanitario, clasificados en el numeral 4 del artículo 33 de la Ley N° 29459. Los órganos desconcentrados de la Autoridad Nacional de Salud – OD, la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios ANM, y productos sanitarios de nivel regional ARM son los encargados de expedir la autorización sanitaria a los establecimientos públicos y privados dedicados a la fabricación, el control de calidad, la importación, el almacenamiento, la distribución, la comercialización, la dispensación y el expendio de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios que corresponda, previa inspección para verificar el cumplimiento de los dispositivos legales vigentes.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con carácter de Declaración Jurada con atención a DIREFISSA, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal, adjuntando el formato A-2 según clasificación. (Suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director Técnico).
- 2.- Croquis de distribución interna del establecimiento y del almacén, indicando el volumen útil de almacenamiento máximo en metros cúbicos por cada área, exclusiva o compartida y las áreas destinadas a productos o dispositivos que requieren condiciones especiales de almacenamiento, cuando corresponda, en hoja A-3.
- 3.- Copia del contrato del servicio de almacenamiento y/o distribución, cuando corresponda.
- 4.- .Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Formularios**

Formato A-5.

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.:Av. Grau Cdra. 1 Referencia Local Ex PRONAA

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 570.50

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación - N° de cuenta 00-531-049837

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Salud San Martín

Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

Teléfono: 042 563113  
 Anexo: 110  
 Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
53 , 124 Y 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
6, 8,17,18,20,21, 71	DS que aprueba el Reglamento de establecimientos farmacéuticos.	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
21°	Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.	Ley	N° 29459	
1	Aprueba relación de Procedimientos Administrativos y Relación de Servicios Prestados en Exclusividad a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud en los Gobierno Regionales	Resolución Ministerial	629-2022/MINSA	

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Cambio de titular del permiso de pesca para operar embarcaciones pesqueras artesanales"

Código: PE57561BF65

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual las personas dedicadas a actividades pesqueras artesanales solicitan el cambio de titular del permiso de pesca para operar embarcaciones pesqueras artesanales. Dicho permiso es indesligable de la embarcación a la que corresponde. No procede en caso se verifique obligaciones exigibles por concepto de derechos de pesca o sanciones de multa a cargo de cualquiera de los anteriores titulares de dicho permiso, según corresponda. No está sujeto a renovación.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada conforme a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 2.- Copia simple del certificado de matrícula en el que conste la refrenda vigente y capacidad de bodega en metros cúbicos, de corresponder, emitido por la autoridad marítima.
- 3.- Copia del documento que acredite la propiedad o posesión de la embarcación pesquera o indica en su solicitud el número de partida y la oficina registral correspondiente, en caso cuente con derecho de propiedad inscrito.

**Notas:**

- 1.- Adicionalmente, sólo para el caso de las embarcaciones pesqueras que sean parte de un patrimonio fideicometido o se encuentren sujetas a arrendamiento financiero, el interesado presenta copia simple del documento, de fecha cierta, que acredite la constitución de dichos supuestos y, además, adjunta una carta de autorización de la entidad fiduciaria, financiera o bancaria para la realización del referido procedimiento, según corresponda.
- 2.- No procede el cambio en caso se verifique obligaciones exigibles por concepto de derechos de pesca o sanciones de multa a cargo de cualquiera de los anteriores titulares de dicho permiso, según corresponda.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-018  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230523\\_114940.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230523_114940.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción. Sub Direcciones Regionales de la Producción: Bajo Mayo, Huallaga Central  
Atención Virtual: [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)  
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 103.80

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central, Dirección Regional de Producción

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 562036(042) 522032(042) 546002  
Anexo: -  
Correo: goresam.produccion@gmail.com

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Producción - Dirección Regional de Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Numerales 34.1, 34.2, 34.3, 34.4 y 34.5 del artículo 34	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020-PRODUCE	28/02/2020



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Revalidación de Licencia de Conducir Clase A Categoría II-A, II-B, III-A, III-B, III-C"

Código: PE698973EAD

**Descripción del procedimiento**

El procedimiento administrativo consiste en evaluar y verificar la continuidad de las aptitudes físicas y psicológicas, capacidades cognitivas, 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**

[Empty box for forms]

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial: TARAPOTO, MOYOBAMBA, JUANJUI, TOCACHE

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 14.80

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

[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**

[Empty box for sedes and hours]

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Atención al Usuario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 56 1119  
Anexo: -  
Correo: atencion\_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No Aplica	No aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 19-A.1, 19-A.2 y 24-A.3	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones	Decreto Supremo	N° 020-2019-MTC	28/06/2019
Artículos 19-A.1, 19-A.2 y 24-A.3, incorporados por el artículo 2 del D.S. N° 020-2019-MTC	Aprueban Reglamento Nacional de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	28/06/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Extinción de servidumbre"

Código: PE781211433

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la extinción de la servidumbre otorgada a un titular de concesión con el objetivo de dar término a determinados acuerdos que el concesionario tenga con los propietarios de los terrenos privados y se pueda levantar el gravamen de las partidas registrales de las propiedades. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de extinción de servidumbre, la cual es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito".
- 2.- Informe que contenga lo siguiente:
  - Sustento técnico legal que demuestren que quien solicitó la servidumbre no lleva a cabo las instalaciones u obras respectivas dentro del plazo señalado al imponerse la misma, acompañado de los respectivos documentos.
  - Que la servidumbre permanece sin uso por más de 12 meses consecutivos.
  - Se demuestren que el destino de la servidumbre ha sido a fin distinto para el cual se solicitó.
  - Se demuestren que se dio termino a la finalidad para la cual se constituyó la servidumbre

**Notas:**

- 1.- (\*) La solicitud deberá contener un croquis o plano de ubicación del área a extinguir.

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM.  
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1428.10

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículo 119	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículo 217	Modifican el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 038-2001-EM	18/07/2001
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Cambio de titular de licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal"

Código: PE5756156FF

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, solicita el cambio de titular de licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal, en los mismos términos y condiciones en que fue otorgada. Este cambio de titular de licencia, habilita al adquirente a acceder a la titularidad de las licencias respectivas. El cambio se realiza durante la vigencia de la licencia de la operación de la planta de procesamiento.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud según formato, de cambio de titular de licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal.
- 2.- Copia simple del contrato de transferencia de la propiedad o posesión del predio, y de los utensilios, equipos o maquinarias que integran el establecimiento, según corresponda. En caso cuente con derecho de propiedad inscrito respecto del predio, indicar el número de partida y la partida registral correspondiente.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-019  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230523\\_122952.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230523_122952.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción. Sub Direcciones Regionales de la Producción: Bajo Mayo, Huallaga Central  
Atención Virtual: [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)  
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 100.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles. Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

**Plazo de atención**

20 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central, Dirección Regional de Producción

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 562036 (042) 522032 (042) 546002  
Anexo: -  
Correo: [goresam.produccion@gmail.com](mailto:goresam.produccion@gmail.com)

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Producción - Dirección Regional de Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Numerales 51.1, 51.2 y 51.4 del artículo 51	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020-PRODUCE	28/02/2020

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización como taller de conversión a Gas Licuado de Petróleo – GLP"

Código: PE69897E9FD

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de la autorización para operar como Taller de Conversión a Gas Licuado de Petróleo - GLP, con el objeto de realizar la conversión del sistema de combustión de los vehículos originalmente diseñados para la combustión de gasolina o diesel al sistema de combustión de GLP mediante la incorporación de un kit de conversión o el cambio de motor. La autorización tiene una vigencia de cinco (05) años.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud firmada por el representante legal, indicando bajo declaración jurada:
  - a) Dirección y nombre comercial del taller.
  - b) Número de la Partida Registral de la persona jurídica solicitante, en el que se detalle la personería jurídica. En el caso de personas jurídicas extranjeras, una copia simple de la traducción simple del documento equivalente otorgado conforme a las normas del país de origen.
  - c) Contar con vigencia de poder, con una antigüedad no mayor de 15 días a la fecha de presentación de la solicitud, en la cual se debe señalar el número de la Partida Registral en el que se registró el poder.
  - d) Contar con Licencia de Funcionamiento vigente expedida por la Municipalidad correspondiente.
  - e) En caso que la persona jurídica pretenda operar un taller de conversión a GLP dentro de una estación de servicio indicar que cuenta con la Resolución de Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos de OSINERGMIN
- 2.- Copia simple del certificado de inspección del taller emitido por alguna Entidad Certificadora de Conversiones a GLP, señalando que el taller cumple con los requisitos exigidos en los numerales 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4 y 6.1.5 de la Directiva. 6.1.2 INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA 6.1.3 EQUIPAMIENTO 6.1.4 RECURSOS HUMANOS 6.1.5 PERMISOS
- 3.- Planos de ubicación y distribución del taller, en este último caso detallando sus instalaciones y diversas áreas que lo componen, con su respectiva memoria descriptiva firmada por su representante legal.
- 4.- Relación de equipos, maquinarias y herramientas requeridas por el numeral 6.1.3 de la presente Directiva con carácter de declaración jurada, la misma que deberá ser suscrita por el representante legal de la solicitante en el sentido que su representada es propietaria de los citados bienes. Al documento antes citado, se deberá adjuntar copia simple de los documentos que acrediten la posesión legítima de los equipos requeridos en los numerales 6.1.3.1 al 6.1.3.5. Asimismo, deberá indicar el número de la resolución de homologación vigente del analizador de gases expedido por la Dirección General de Asuntos Socio Ambientales del Ministerio de Transportes y Comunicaciones conforme a lo establecido en las normas vigentes y copia de su certificado de calibración vigente emitido por el fabricante del mismo o por su representante autorizado en el país.
- 5.- Nómina del personal técnico del Taller que incluya:
  - a) Indicar nombres completos y documentos nacional de identidad
  - b) Copia simple de los títulos y/o certificaciones que acrediten su calificación en mecánica automotriz, electricidad y/o electrónica automotriz. Para este efecto, el taller debe acreditar como mínimo un técnico en mecánica automotriz y un técnico en electrónica o electricidad automotriz o en su defecto, un técnico calificado en mecánica automotriz y en electrónica o electricidad automotriz.
  - c) Copia simple de los títulos y/o certificaciones que acrediten su calificación en conversiones vehiculares del sistema de combustión a GLP. Dicho documento deberá ser expedido por el Proveedor de Equipos Completos de Conversión a GLP (PEC-GLP) con el cual el taller mantiene vínculo contractual. Sólo tendrán validez aquellas certificaciones expedidas por los Proveedores de Equipos Completos de Conversión a GLP (PEC-GLP) que hayan acreditado ante la DGGT a sus ingenieros y/o técnicos instructores conforme a lo establecido en el numeral 7.2 de la presente Directiva.
  - d) Copia simple del documento que acredite relación laboral o vínculo contractual con el taller
- 6.- Copia simple del contrato o convenio con uno o más Proveedores de Equipos Completos de Conversión a GLP (PEC-GLP) mediante el cual se garantice el normal suministro de los kits de conversión, soporte técnico y la capacitación del personal técnico, así como copia de la constancia de registro respectiva expedida por PRODUCE al Proveedor de Equipos Completos de Conversión a GLP (PEC-GLP). En caso de que la solicitante esté registrada como Proveedor de Equipos Completos de Conversión a GLP (PEC-GLP), deberá adjuntar solo copia de la constancia de registro respectivo expedida por PRODUCE
- 7.- Copia simple del contrato de arrendamiento, cesión en uso, comodato o cualquier otro documento vigente que acredite la posesión legítima de la infraestructura requerida en el numeral 6.1.2 de la Directiva. 6.1.2 INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA
- 8.- Copia simple de la póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual que cubra los daños a los bienes e integridad personal de terceros generados por accidentes que pudieran ocurrir en sus instalaciones, la cual deberá ser expedida por una compañía de seguros establecida legalmente en el país, sin perjuicio de otras pólizas que pudiera tener. El monto mínimo de cobertura de dicho seguro debe ser equivalente a 100 UIT vigentes al momento de tomar o renovar la póliza. La vigencia de la póliza será anual y renovable automáticamente por periodos similares y durante el plazo que se otorga la autorización del taller de conversión. A la póliza antes referida se deberá adjuntar copia del documento que acredite la cancelación de la misma. En caso de que el pago de la prima total de la póliza de seguros sea fraccionado en cuotas, se deberá adjuntar el cronograma de pagos respectivo en donde figuren las fechas de vencimiento de las mismas y copia del documento que acredite la cancelación de las cuotas vencidas. Para el caso de talleres de conversión que además realicen el cambio completo del motor gasolinero o Diesel por otro dedicado a GLP, se requerirá adicionalmente la autorización del fabricante del motor dedicado a GLP o de su representante autorizado en el país para comercializar y realizar el montaje de los mismos en los vehículos automotores.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial: Oficina de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo, Alto May, Huallaga Central, Alto Huallaga

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 151.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 56 1119  
Anexo: -  
Correo: atencion\_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Jefe Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones - Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Numerales 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3, 6.2.4, 6.2.5, 6.2.6, 6.2.7, 6.2.8, 6.2.9, 6.2.10, 6.2.11, 6.3 y 7.2	Régimen de Autorización y Funcionamiento de las Entidades Certificadoras de Conversiones a GLP y de los Talleres de Conversión a GLP, de la Directiva N° 005-2007-MTC/15, aprobada el 19/10/2007 por Resolución Directoral N° 14540-2007-MTC-15, la que fue elevada a rango de decreto supremo por Decreto Supremo N° 022-2009-MTC	Decreto Supremo	N° 022-2009-MTC	29/06/2009



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Reconocimiento de servidumbre convencional"

**Código:** PE78121FBC6

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular de una concesión, solicita el reconocimiento de servidumbre convencional producto de los acuerdos celebrados con los propietarios de los predios afectados, a fin de poder continuar con el desarrollo de las actividades eléctricas de generación (incluida la generación con Recursos Energéticos Renovables), transmisión y distribución de energía eléctrica, y evitar futuros desconocimientos de estos acuerdos y evitar conflictos sociales. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de reconocimiento de servidumbre convencional, la cual es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito.
- 2.- Copia del acuerdo que acredite la existencia de servidumbre convencional para el desarrollo de las actividades eléctricas.

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM.  
Atención Virtual: mesadeparteesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1207.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	Energía y Minas	de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 217 y 222	Modifican el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 038-2001-EM	18/07/2001
Artículo 218	Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 009-93-EM	15/06/2021
Artículo 224	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización Sanitaria de Funcionamiento o Traslado de Almacenes Especializados (No incluye a los almacenes especializados de los órganos desconcentrados de la Autoridad Nacional de Salud (OD) y de las Autoridades Regionales de Salud (ARS))"

Código: PA169040C5

**Descripción del procedimiento**

Los establecimientos dedicados a la fabricación, importación, exportación, almacenamiento y expendio de los productos considerados en la presente Ley requieren de autorización sanitaria previa para su funcionamiento. Están exceptuados de esta exigencia establecimiento comerciales que expenden productos de venta sin receta médica de muy bajo riesgo sanitario, clasificados en el numeral 4 del artículo 33 de la Ley N° 29459. Los órganos desconcentrados de la Autoridad Nacional de Salud – OD, la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios ANM, y productos sanitarios de nivel regional ARM son los encargados de expedir la autorización sanitaria a los establecimientos públicos y privados dedicados a la fabricación, el control de calidad, la importación, el almacenamiento, la distribución, la comercialización, la dispensación y el expendio de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios que corresponda, previa inspección para verificar el cumplimiento de los dispositivos legales vigentes.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con carácter de Declaración Jurada con atención a DIREFISSA, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal, adjuntando el formato A-AE según clasificación. (suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director Técnico).
- 2.- Croquis de distribución interna del almacén especializado, indicando el volumen útil de almacenamiento máximo en metros cúbicos por cada área y las áreas destinadas a productos que requieren condiciones especiales de almacenamiento, cuando corresponda, en hoja A-3.
- 3.- Copia del contrato de servicio de almacenamiento y/o distribución, cuando corresponda.
- 4.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Formularios**

Formato A-AE

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.: Av. Grau Cdra. 1 Referencia Local Ex PRONAA

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 550.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación - N° de cuenta 00-531-049837

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Salud San Martín

Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042 563113  
 Anexo: 110  
 Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
53 , 124 Y 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
6,8,17,18,20,21 Y 71	DS que aprueba el Reglamento de establecimientos farmacéuticos.	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
21	Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios	Ley	29459	
1	Aprueba relación de Procedimientos Administrativos y Relación de Servicios Prestados en Exclusividad a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud en los Gobierno Regionales	Resolución Ministerial	1295-2018/MINSA	23/08/2018

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Modificación del nombre, denominación o razón social del titular de licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal"

Código: PE57561C845

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, solicita la modificación del nombre, denominación o razón social del titular de licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal anteriormente otorgada; siempre que no implique transferencia de propiedad o posesión a un tercero. La modificación se realiza siempre que se encuentre dentro del plazo de vigencia de la licencia de operación emitida previamente.

**Requisitos**

1.- Solicitud según formato, con carácter de declaración jurada, adjuntando copia simple del documento que acrediten dicho cambio, expedido por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) o la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), según corresponda; así como el número y fecha de recibo de pago por derecho a trámite, de corresponder.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-020  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230523\\_124425.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230523_124425.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción. Sub Direcciones Regionales de la Producción: Bajo Mayo, Huallaga Central  
Atención Virtual: [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)  
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba(042) 522032 Tarapoto

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 38.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles. Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Dirección Regional de Producción, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 562036(042) 522032(042) 546002  
Anexo: -  
Correo: [goresam.produccion@gmail.com](mailto:goresam.produccion@gmail.com)

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
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**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículo 43	Ley General de Pesca	Decreto Ley	Nº 25977	22/12/1992
Artículo 49, numeral 50.6 del artículo 50, y numeral 54.7 del artículo 54	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	Nº 004-2020-PRODUCE	28/02/2020

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Renovación de la autorización como Taller de Conversión a Gas Licuado de Petróleo – GLP"

Código: PE698977B1A

**Descripción del procedimiento**

El procedimiento administrativo tiene el objetivo de verificar la continuidad de las condiciones de acceso y permanencia que motivaron el otorgamiento de la autorización de operación como Taller de Conversión a Gas Licuado de Petróleo - GLP, a efectos de continuar realizando la conversión del sistema de combustión de los vehículos originalmente diseñados para la combustión de gasolina o diesel al sistema de combustión de GLP mediante la incorporación de un kit de conversión o el cambio de motor; a fin de que estos cumplan con las exigencias técnicas establecidas en la normativa vigente.  
La autorización tiene una vigencia de cinco (05) años.

**Requisitos**

- 1.- Presentar una solicitud con carácter de declaración jurada, indicando que mantienen las condiciones establecidas en los numerales 6.2.5, 6.2.6 y 6.2.10, del acápite 6 de la Directiva N° 005-2007-MTC/15 "Régimen de Autorización y Funcionamiento de las Entidades Certificadoras de Conversiones a GLP y Talleres de Conversión a GLP".
- 2.- Solo en caso de variación de cualquiera de las condiciones a que se refiere el literal anterior, desde su última presentación ante la autoridad competente, las personas jurídicas deben acompañar copia del documento que acredite el cumplimiento de la condición respectiva.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial: Oficinas de Transporte y Comunicaciones: Bajo Mayo, Alto Mayo, Huallaga Central, Alto Huallaga

**Pago por derecho de tramitación**

Con cambios en equipamiento o nómina del personal técnico o póliza de seguros  
Monto - S/ 151.30

Sin cambios en equipamiento y nómina del personal técnico y póliza de seguros  
Monto - S/ 127.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 56 1119  
 Anexo: -  
 Correo: atencion\_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Jefe Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones - Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Numerales 6.2 y 6.3	Régimen de Autorización y Funcionamiento de las Entidades Certificadoras de Conversiones a GLP y de los Talleres de Conversión a GLP, de la Directiva N° 005-2007-MTC/15, aprobada el 19/10/2007 por Resolución Directoral N° 14540-2007-MTC-15, la que fue elevada a rango de decreto supremo por Decreto Supremo N° 022-2009-MTC	Decreto Supremo	N° 022-2009-MTC	29/06/2009
Numeral 6.3 del artículo 6 de la Directiva N° 005-2007-MTC/15 "Régimen de Autorización y funcionamiento de las Entidades Certificadoras de Conversiones a GLP y Talleres de Conversión GLP", aprobada por Resolución Directoral N° 14540-2007-MTC/15 y elevada al rango de D.S. N° 022-2009-MTC.	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional e Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles ,y dicta otras disposiciones	Decreto Supremo	N° 020-2019-MTC	29/06/2009



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Otorgamiento del título de la concesión de beneficio"

Código: PE78121A066

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero, solicita que se le otorgue el derecho a extraer o concentrar la parte valiosa de un agregado de minerales desarraigados y/o a fundir, purificar o refinar metales, ya sea mediante un conjunto de procesos físicos, químicos y/o físico-químicos. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de concesión de beneficio, la cual es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

- 1.- El solicitante de una concesión de beneficio debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, con los requisitos exigidos en los literales a), b), c), e) y f) del numeral 30.1 y los literales a) y f) del numeral 30.2 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros, indicando la capacidad instalada de tratamiento del proyecto.
- 2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.
- 3.- Memoria descriptiva de la planta de beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares de acuerdo al Anexo I del Reglamento de Procedimientos Mineros.
- 4.- Copia del cargo de presentación del instrumento de gestión ambiental que sustente el proyecto o el número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.
- 5.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de beneficio, para lo cual debe presentar lo siguiente:
  - a) Para terrenos superficiales que se encuentren inscritos en la SUNARP:
    - i) Número de la partida registral y oficina registral donde conste inscrito el derecho de propiedad sobre el terreno superficial.
    - ii) En caso el solicitante no sea el propietario del terreno superficial, además del requisito anterior, debe presentar copia del testimonio de escritura pública mediante la cual el propietario autoriza al solicitante el uso del terreno superficial donde se desarrollará el proyecto.
    - iii) En caso el solicitante sea el propietario del terreno superficial y su derecho de propiedad no se encuentre inscrito en la SUNARP, además del requisito i debe presentar copia del testimonio de escritura pública donde acredite el trato sucesivo que corresponda.
  - b) Para terrenos superficiales que no se encuentren inscritos en la SUNARP:
    - i) Certificado de Búsqueda Catastral emitido por la SUNARP del área donde se desarrollará el proyecto, en el que conste que no existe superposición parcial o total a predios de terceros.
    - ii) Copia simple del título de propiedad que acredite la calidad de propietario de quien afirme que lo es, acompañada de la declaración jurada acerca de su autenticidad suscrita por el propietario.
    - iii) En caso el solicitante no sea el propietario del terreno superficial, debe presentar copia del testimonio de escritura pública que autoriza al solicitante el uso del terreno superficial donde se desarrollará el proyecto, otorgado por quien acredita tener título de propiedad.
  - c) En caso de terrenos superficiales de Comunidades Campesinas o Nativas, debe indicar además el número de la partida registral y oficina registral donde conste inscrita la Comunidad Campesina o Nativa como persona jurídica.
  - d) En caso se trate de terrenos de dominio del Estado se debe seguir el procedimiento correspondiente ante la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN o entidad correspondiente.
- 6.- Copia del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA o Plan de Monitoreo Arqueológico del área del proyecto.
- 7.- Copia de la Autorización de la autoridad competente, en caso el proyecto a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía, o la declaración jurada del titular minero de no afectación.
- 8.- El número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.

**Notas:**

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1595.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Plazo de atención**

90 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269.  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Presidente de Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículos 17, 18 y 46	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 38	Reglamento de diversos Títulos del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 03-94-EM	15/01/1994
Artículo 39	Reglamento de diversos Títulos del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 052-99-EM	28/09/1999
Numeral 82.1 del artículo 82, numeral 84.2 del artículo 84 y Anexo I	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización Sanitaria de Oficinas Farmacéuticas y Farmacia de los Establecimientos de Salud."

Código: PA1690DC9C

**Descripción del procedimiento**

Todos los establecimientos farmacéuticos comprendidos en el Artículo 4° del presente Reglamento requieren de Autorización Sanitaria para su funcionamiento, conforme a lo dispuesto en la Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios N° 29459. La autorización sanitaria es requisito indispensable para el otorgamiento de las licencias de funcionamiento por parte de los Gobiernos Locales.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con carácter de Declaración Jurada con atención a DIREFISSA, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal, adjuntando el formato A (Oficina Farmacéutica) y/o Formato A-1 (Farmacia Establecimientos de Salud). (suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director Técnico).
- 2.- Croquis de distribución interna del establecimiento farmacéutico, indicando los metrajés de cada área en hoja tamaño A-3.
- 3.- Si la farmacia o botica va a realizar preparados farmacéuticos, debe presentar croquis de distribución interna del Área de preparados, en hoja A-3
- 4.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Formularios**

Formato A.

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín: Av. Grau Cdra. 1 Referencia Local Ex PRONAA

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 550.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación N° de cuenta 00-531-049837

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Salud San Martín

Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042 563113  
 Anexo: 110  
 Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración

Apelación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Autoridad competente	Director DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53 , 124 Y 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
6,9,17,18,20 Y 21	DS que aprueba el Reglamento de establecimientos farmacéuticos.	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
1	Aprueba relación de Procedimientos Administrativos y Relación de Servicios Prestdos en Exclusividad a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud en los Gobierno Regionales	Resolución Ministerial	629-2022/MINSA	23/08/2022
1	NTS N° 021-MINSA/DGSP-V03. Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud",	Resolución Ministerial	546-2011/MINSA	13/07/2011

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Modificación del nombre, denominación o razón social del titular del permiso de pesca"

Código: PE57561CC8F

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, solicita la modificación del nombre, denominación o razón social del titular del permiso de pesca; siempre que no implique la transferencia de propiedad o posesión.

**Requisitos**

1.- Solicitud según formato, con carácter declaración jurada, adjuntando copia simple del documento que acredite dicho cambio, expedido por RENIEC o SUNARP, según corresponda, así como el número y fecha de recibo de pago por derecho a trámite, de corresponder

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-021  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230523\\_125122.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230523_125122.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción; Sub Direcciones Regionales de la Producción: Bajo Mayo, Huallaga Central  
Atención Virtual: [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)  
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 38.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles. Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Dirección Regional de Producción, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 562036(042) 522032 (042) 546002  
Anexo: -  
Correo: [goresam.produccion@gmail.com](mailto:goresam.produccion@gmail.com)

**Instancias de resolución de recursos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
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**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Numerales 28-B.1 y 28-B.3 del artículo 28-B	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020-PRODUCE	28/02/2020

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización para prestar servicio público especial de transporte terrestre de ámbito regional (trabajadores y social)"

Código: PE698973125

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita la autorización para prestar el servicio de transporte terrestre público especial de personas en el ámbito regional ya sea en la modalidad de transporte de trabajadores o en la en la modalidad de transporte social. La primera es la autorización que permite trasladar trabajadores de otras empresas por vía terrestre, desde o hacia su centro de trabajo y la segunda es la autorización que permite trasladar por vía terrestre a grupos sociales con necesidades especiales que requieren que el vehículo cuente con aditamentos o características adicionales (en este grupo se incluye a personas de la tercera edad, personas discapacitadas, pacientes médicos, niños, etc.). Ambos servicios se caracterizan por ser brindado sin continuidad, regularidad, generalidad, obligatoriedad y uniformidad. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización y la(s) Tarjeta(s) Única(s) de Circulación. Se encuentra sujeto a renovación cada 10 años

**Requisitos**

- 1.- Solicitud según formulario donde señale:
    - a. Número de la partida registral, oficina registral y asiento donde conste que el Objeto Social debe ser la prestación de servicios de transporte terrestre de personas. En caso que el estatuto social no distinga como principal alguna de las actividades consignadas en el objeto social, se estará a lo que figure declarado en el Registro Único del Contribuyente (RUC).
    - b. Contar con Certificados SOAT vigentes
    - c. Contar con Certificados de Inspección Técnica Vehicular vigentes.
    - d. Números de Placas de los vehículos.
  - 2.- Declaración Jurada suscrita por el gerente general, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales, de la peticionaria, conforme a los establecido en numerales 37.4, 37.5 y 37.7 del artículo 37° del RNAT
  - 3.- Declaración Jurada suscrita por el Gerente General, en representación de la Empresa, conforme a lo establecido en los numerales 20.1.9 (solo para vehículos M3), 37.2, 37.3, 37.6, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6, 55.1.11, 55.1.12.6, 55.1.12.7, 55.1.12.8, 55.1.12.9, 55.1.12.10, de los artículos 20°, 37°, 38° y 55° del RNAT
  - 4.- Declaración Jurada sobre relación de conductores indicando número de sus licencias de conducir.
  - 5.- La dirección del taller que se hará cargo del mantenimiento de las unidades, indicando si son propios o de terceros, en cuyo caso acompañará copia del contrato respectivo (Cuando este es prestado con menos de cinco (5) vehículos, sólo será necesario acreditar ser titular o tener suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa, si excede de dicha cantidad de vehículos, deberá además acreditar contar con talleres de mantenimiento sean propios o contratados con terceros).
  - 6.- Documentos que acrediten que la empresa cuenta con un sistema de comunicación (Teléfono).
  - 7.- La documentación y/o prueba suficiente que acredite que cuenta con el Manual General de Operaciones, firmado y elaborado de acuerdo a los lineamientos señalados en el numeral 42.1.5 del artículo 42° del RNAT.
  - 8.- Fotocopia de los Certificados de Limitador de Velocidad (Solo para vehículos M3).
  - 9.- Currículum documentado, de las personas encargadas de las áreas de Operaciones y Prevención de Riesgos. (En aquellos casos en que la flota sea de menos de cinco (5) vehículos una sola persona podrá asumir ambas responsabilidades).
  - 10.- Fotocopia del documento que acredite que la solicitante es titular o tiene suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa
  - 11.- Día de pago y el número de constancia de pago.
- Notas:
- 1.- Respecto al literal c) del requisito 1, el CITV vigente según el servicio que se solicita, de acuerdo al literal e) del subnumeral 7.1.1 del numeral 7.1 del artículo 7 del DS 011-2018-MTC.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial (Para presentar Expediente): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Alto Mayo, Huallaga Central 1Atención presencial (Para Otorgamiento de Autorización): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 252.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

15 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Transporte Terrestre

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 56 1119  
 Anexo: -  
 Correo: atencion\_consultas@drtc-sanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección de Transporte Terrestre	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
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**

"Autorización de funcionamiento de la concesión de beneficio y de su modificación"

Código: PE78121F00D

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero y titular de una concesión de beneficio, solicita la autorización de funcionamiento de la concesión de beneficio, comunicando la culminación de las obras de construcción e instalación de los componentes de la concesión de beneficio otorgada o de la modificación aprobada, así también la ejecución de las pruebas pre operativas/comisionamiento, y solicita la realización de la inspección de verificación. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización de funcionamiento, la cual es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, con los requisitos exigidos en los literales a) del numeral 30.1 del Reglamento de Procedimientos Mineros.
- 2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.
- 3.- Informe final de obra y/o instalaciones
- 4.- Certificado de Aseguramiento de la Calidad de la Construcción y/o instalaciones (CQA), suscrito por su supervisor de obra o quien haga sus veces (en caso de PPM).
- 5.- Planos de obra terminada (as built)
- 6.- Número de la Resolución que aprueba el Plan de Cierre de Minas o el cargo de presentación del Plan de Cierre de Minas, adjuntando la garantía preliminar
- 7.- Copia de la Resolución que otorga la licencia de uso de agua para fines mineros.
- 8.- Copia de la Resolución que otorga la autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas vigente, otorgada por la Autoridad Nacional del Agua. Cuando en el instrumento de gestión ambiental se contemple la recirculación, reutilización o reúso para el mismo fin para el cual le fue otorgado el derecho de uso de agua no se requiere la presentación de la Resolución de autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas, ni de documento adicional alguno vinculado con la recirculación, reutilización o reúso de dichas aguas.

**Notas:**

- 1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.
- 2.- El procedimiento de autorización de funcionamiento de la concesión de beneficio y de su modificación, está relacionado con el Anexo XI del Reglamento de Procedimientos Mineros, el cual será considerado en todo lo que corresponda.

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1111.40

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269.  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Presidente de Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículos 17, 18 y 46	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numeral 85.1 del artículo 85 y numeral 86.2 del artículo 86	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020
Artículo 1	Decreto Supremo que establece disposiciones para el procedimiento de autorización de funcionamiento de la concesión de beneficio y de su modificación en el marco de la Emergencia Sanitaria	Decreto Supremo	N° 024-2020-EM	16/09/2020

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización de Funcionamiento de las Comunidades Terapéuticas."

Código: PA1690A3A7

**Descripción del procedimiento**

El DS. N° 013-2006-SA, Reglamento de establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo, refiere que toda IPRESS debe contar con la categorización respectiva otorgada por la Autoridad de Salud. (NTS N° 021-MINSA/DGSP V.03-Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud"). Dicho procedimiento puede ser solicitado por toda persona natural o jurídica, pública o privada, el cual concluye con la emisión de Resolución Jefatural y registro en RENIPRES. Este procedimiento es renovable cada tres años, sin embargo, si el representante legal realiza algún cambio en la Complejidad (Cartera de Servicios), deberá comunicar a la Autoridad de Salud, para obtener la correspondiente aprobación y recategorización

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISSA con carácter de Declaración Jurada que contenga en N° de RUC o DNI por el representante legal o propietario.
  - 2.- Copia simple del testimonio de la escritura pública de constitución, que contendrá el nombre del representante legal.
  - 3.- Nombre, dirección y croquis de ubicación geográfica.
  - 4.- Copia Simple del certificado de zonificación y/o certificado de compatibilidad de uso del lugar donde funcionará la comunidad terapéutica, otorgado por la Municipalidad de la jurisdicción.
  - 5.- Copia Simple del título de propiedad del inmueble, contrato de arrendamiento o cesión de uso.
  - 6.- Programa terapéutico que especificará como mínimo:
    - El Objetivo
    - El rango de edad y sexo de la población objetivo,
    - Servicios a ofertar,
    - Horario de atención,
    - El programa de rehabilitación: describirá las actividades terapéuticas y otras que se vayan a ejecutar, las que incluyan laborterapia y talleres.
  - 7.- Manual de procedimientos que describe los procesos que seguirá la comunidad terapéutica desde el ingreso hasta el alta del usuario, conforme con el programa terapéutico y de rehabilitación
  - 8.- Reglamento Interno de funcionamiento de la comunidad terapéutica.
  - 9.- Copia simple del formato de "contrato terapéutico" que suscribirá la comunidad terapéutica con el usuario o tutor o curador o mandatario judicial; y del familiar, ascendiente o descendiente, cónyuge o hermano(a), u otra persona designada por el usuario que apoye el tratamiento comunitario a recibir.
  - 10.- Relación del personal que laborará en la comunidad terapéutica para su funcionamiento y atención, especificando sus responsabilidades y/o cargos asignados
  - 11.- Copia simple de certificado negativo de antecedentes penales de todo el personal.
  - 12.- Copia simple de certificado de capacitación de los consejeros extendido por Instituciones públicas o privadas
  - 13.- Copia simple de certificado de salud mental de los consejeros, otorgadas por dependencias especializadas del Ministerio de Salud.
  - 14.- Copia simple de la inscripción ante el Registro Nacional de Consejeros del Ministerio de Salud.
  - 15.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.
- Notas:
- 1.- Adjuntar los documentos en un folder plastificado, en el orden indicado.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín.: Av. Grau Cdra. 1 Referencia Local Ex PRONAA

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 756.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Salud San Martín

Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042 563113  
Anexo: 110  
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
53,124 Y 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Ley que regula el establecimiento y ejercicio de los Centros de Atención para dependientes que operan bajo la modalidad de Comunidades Terapéuticas.	Ley	29765	23/07/2011
CAPITULO II, Art. 5°, Artículo 13°	Reglamento para el registro de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud	Resolución de Superintendencia	N° 004-2021-SUSALUD-S	20/01/2021
1	NTS N° 021-MINSA /DGSP-V03. Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud",	Resolución Ministerial	546-2011/MINSA	13/07/2011
100	Decreto Supremo N° 013-2006-SA: Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo	Decreto Supremo	N° 013-2006-SA	19/06/2006

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Otorgamiento de licencia para la operación de planta de procesamiento pesquero artesanal"

**Código:** PE575618D5F

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, solicita el otorgamiento de licencia para la operación de planta de procesamiento 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: FORMULARIO DIPDPE-UP-022  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230523\\_125839.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230523_125839.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción; Sub Dirección Regional de la Producción: Bajo Mayo, Huallaga Central  
Atención Virtual: : [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)  
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 103.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles. Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

**Plazo de atención**

20 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Dirección Regional de Producción, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 562036(042) 522032 (042) 546002  
 Anexo: -  
 Correo: goresam.produccion@gmail.com

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Producción - Dirección Regional de Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
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

**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: Atención presencial (Para presentar Expediente): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Alto Mayo, Huallaga Central. Atención presencial (Para Otorgamiento de Autorización): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Monto - S/ 250.90

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Transporte Terrestre

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 56 1119  
Anexo: -  
Correo: atencion\_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de Transporte Terrestre - Dirección de Transporte Terrestre	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Numerales 20.1.9 y 20.1.10 del artículo 20, numeral 33.2 y 33.4 del artículo 33, numerales 37.2, 37.3, 37.4, 37.5, 37.6, 37.7, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11 del artículo 37, numerales 38.1.5.1, 38.1.2, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6 del artículo 38, numeral 51.1 del artículo 51, numeral 52.1 del artículo 52 y numerales 55.1.5, 55.1.6, 55.1.7, 55.1.8, 55.1.9, 55.1.12 y 55.2 del artículo 55	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Modificación de la concesión de beneficio para la instalación y/o construcción de instalaciones adicionales, que incluyen depósitos de relaves y/o plataformas (PAD) de lixiviación y sus recrecimientos, con ampliación de la capacidad instalada y la ampliación de área de la concesión de beneficio"

Código: PE78121FAEE

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero y titular de una concesión de beneficio, solicita la modificación de la concesión otorgada para ampliar la capacidad instalada o instalación y/o construcción de componentes que impliquen nuevas áreas (incluye depósitos de relaves y/o plataformas (PAD) de lixiviación y sus recrecimientos). El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de modificación de concesión de beneficio, la cual es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

- 1.- El titular de la actividad minera debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, con los requisitos exigidos en los literales a), c), e) y f) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros, e indicar, de ser el caso, la ampliación de la capacidad instalada de tratamiento de la concesión de beneficio
- 2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.
- 3.- Copia de la constancia de pago del derecho de vigencia, en caso de ampliación de capacidad instalada.
- 4.- Memoria descriptiva de la Planta de Beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares de acuerdo al Anexo II del Reglamento de Procedimientos Mineros.
- 5.- Copia del cargo de presentación del instrumento de gestión ambiental que sustente el proyecto o el número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.
- 6.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de beneficio, conforme a los documentos requeridos en el subnumeral 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros.
- 7.- Copia del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA o Plan de Monitoreo Arqueológico del área del proyecto.
- 8.- Copia de la autorización de la autoridad competente en caso el proyecto a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía, o la declaración jurada del titular de no afectación.
- 9.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.

**Notas:**

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartevirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1454.40

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

90 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Presidente de Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 17, 18 y 46	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 87.1, 87.2 y 87.3 del artículo 87 y Anexo II	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización para la operación de acuarios comerciales"

**Código:** PE57561D324

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que realiza actividades de funcionamiento de acuarios comerciales, solicita la autorización para la operación de acuarios comerciales, destinado al acopio, estabulación y venta mayorista de recursos hidrobiológicos ornamentales, distinto de los locales especializados en venta directa al público, con el objetivo de llevar un adecuado control sobre el destino de las especies hidrobiológicas.

**Requisitos**

1.- Solicitud conforme a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, precisando la implementación y cumplimiento de las buenas prácticas de manipuleo, acondicionamiento, transporte y conservación de los recursos, así como su calidad de propietario o poseedor y la ubicación del predio en el cual opera dicho acuario, con carácter de declaración jurada.

2.- Memoria descriptiva de las instalaciones, tecnologías y equipos implementados.

Notas:

1.- Los acuarios comerciales deberán cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 219-2001-PE, el mismo que señala, entre otros, el área mínima, las instalaciones, materiales y equipos, que debe contar el acuario comercial, para su funcionamiento.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-023  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230523\\_150731.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230523_150731.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción. Sub Dirección Regional de la Producción: Bajo Mayo, Huallaga Central  
Atención Virtual: : [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)  
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 96.40

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**

Efectivo:  
Soles. Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

**Plazo de atención**

7 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central, Dirección Regional de Producción

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero - DIPDPE

Teléfono: (042) 562036 (042) 522032 (042) 546002  
 Anexo: -  
 Correo: goresam.produccion@gmail.com

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Producción - Dirección Regional de Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Renovación de la autorización para el servicio de transporte (todos los servicios)"

Código: PE698972D64

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante la cual una persona natural o jurídica solicita la renovación de la autorización para prestar el servicio de transporte terrestre de ámbito regional. El cual permite verificar que las empresas que cuentan con permisos para prestar servicio de transporte terrestre continúen prestando el servicio sin interrupción, siempre que cumplan con condiciones técnicas y legales establecidas por el Reglamento Nacional de Administración de Transportes. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de renovación de autorización y el(los) título(s) habilitante(s), los cuales son renovables cada 10 años

**Requisitos**

- 1.- Solicitud según formulario, presentada entre los sesenta (60) días hábiles, previos al vencimiento de la autorización, donde señale:
  - a) La información contenida en los numerales 55.1.1, 55.1.2, 55.1.3, 55.1.4, 55.1.6, 55.1.7 y 55.1.8 del artículo 55 de este Reglamento
  - b) Número de constancia de pago, día de pago y monto
- 2.- Solo en caso de variación de cualquiera de las condiciones señaladas en los numerales citados, desde su última presentación ante la autoridad competente, las personas jurídicas deben acompañar copia del documento que acredite el cumplimiento de la condición respectiva.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial: Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones: Bajo Mayo, Alto Mayo, Huallaga Central, Alto Huallaga

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS (TODOS LOS SERVICIOS)  
Monto - S/ 115.90

RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCIAS  
Monto - S/ 102.10

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

30 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

- |  |  |
|--|--|
| Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga    | Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45. |
| Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central | Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45. |
| Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo        | Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45. |
| Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo        | Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Transporte Terrestre

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 56 1119  
 Anexo: -  
 Correo: atencion\_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de Transporte Terrestre - Dirección de Transporte Terrestre	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
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	N° 017-2009-MTC	22/04/2009
Artículos 53-A.2 y 59-A	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones	Decreto Supremo	N° 020-2019-MTC	25/06/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Modificación de la concesión de beneficio para la instalación y/o construcción de instalaciones adicionales, que incluyen depósitos de relaves y/o plataformas (PAD) de lixiviación y sus recrecimientos, y/o mejora de procesos con ampliación de la capacidad instalada y sin ampliación de área aprobada"

Código: PE78121B59C

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero y titular de una concesión de beneficio, solicita la modificación de la concesión otorgada para ampliar la capacidad instalada (instalaciones y/o construcción de componentes adicionales y/o mejora de procesos) sin ampliar el área aprobada. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de modificación de concesión de beneficio, la cual es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

- 1.- El titular de la actividad minera debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, con los requisitos exigidos en los literales a) y c) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros e indicar la ampliación de la capacidad instalada de tratamiento de la concesión de beneficio.
- 2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.
- 3.- Copia de la constancia de pago del derecho de vigencia.
- 4.- Memoria descriptiva de la Planta de Beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares, de acuerdo al Anexo II del Reglamento de Procedimientos Mineros.
- 5.- Número de la resolución que aprueba el Instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.

**Notas:**

- 1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1126.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

90 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Presidente de Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículos 17, 18 y 46	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 87.1, 87.2 y 87.4 del artículo 87 y Anexo II	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización Sanitaria para el funcionamiento de Cementerios y/o Crematorios"

Código: PA169094B4

**Descripción del procedimiento**

Es el procedimiento administrativo que faculta el funcionamiento de los cementerios y/o crematorios, se formaliza mediante Resolución Jefatural de vigencia indeterminada y solo puede ser suspendida o cancelada por iniciativa de la Autoridad de Salud como sanción por amenaza contra la salud pública.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada, la cual debe contener como mínimo la siguiente información:
  - 1.1 Tratándose de personas jurídicas: Número de Registro Único de Contribuyente (R.U.C.) Además, nombre y apellido, teléfono y número de Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o Carné de Extranjería del representante legal, declarando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP).
  - 1.2 Tratándose de personas naturales: Nombre y apellido, número de D.N.I. o Carné de extranjería, teléfono.
  - 1.3 Domicilio legal del solicitante.
  - 1.4 Correo electrónico del solicitante o su representante, en caso autorice se le notifiquen comunicaciones o actos por dicho medio.
  - 1.5 Número de Resolución Directora/ del Instrumento de Gestión Ambiental del cementerio y/o crematorio.
- 2.- 2.Copia del Reglamento Interno de funcionamiento del cementerio y/o crematorio.
- 3.- 3.En el caso de realizarlo un apoderado, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria sus nombres, apellidos y número de Documento de Identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas."
- 4.- 4.Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín: Av. Grau cdra 1 (Local Ex PRONAA)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 197.80

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Salud San Martín

Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

Teléfono: 042 563113  
Anexo: 110  
Correo: [direfissasm@diressanmartin.gob.pe](mailto:direfissasm@diressanmartin.gob.pe)**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
53 y 124	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 26298, Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, aprobado por Decreto Supremo N° 03-94-SA,	Decreto Supremo	N° 031-2021-SA	19/11/2021

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Inscripción y actualización de la información en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas"

**Código:** PE57561F47A

**Descripción del procedimiento**

El procedimiento permite inscribir a las personas naturales o jurídicas que realizan las actividades de comercialización y/o distribución de bebidas alcohólicas y que previamente se encuentren autorizadas conforme a las normas vigentes en materia de salubridad, municipal y tributaria, a fin de que puedan desarrollar las referidas actividades. El registro es gratuito y no está sujeto a renovación.

**Requisitos**

1.- Presentar una solicitud con carácter de Declaración Jurada según el formulario establecido en el Anexo III del Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2013-PRODUCE, de acuerdo al domicilio legal del obligado a la inscripción, e indicar número y fecha del recibo por derecho de trámite, en caso corresponda.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPRODI-UI-024  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230524\\_155742.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230524_155742.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción. Sub Dirección Regional de la Producción: Bajo Mayo, Huallaga Central  
Atención Virtual: [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)  
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Dirección Regional de Producción, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Promoción y Desarrollo Industrial - DIPRODI

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 562036(042) 522032  
Anexo: -  
Correo: [goresam.produccion@gmail.com](mailto:goresam.produccion@gmail.com)

**Instancias de resolución de recursos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Producción - Dirección Regional de Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículos 36 y 37	Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano	Decreto Supremo	N° 005-2013-PRODUCE	23/08/2013

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Otorgamiento de autorización para prestar servicio de transporte público de mercancías en general"

Código: PE698974103

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la autorización para prestar servicio de transporte público de mercancías en general, cumpliendo con los estándares técnicos, legales y de seguridad por parte de los vehículos utilizados en la prestación del servicio. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el(los) título(s) habilitante(s) a través del sistema RENAT. Asimismo, conviene señalar que el RNAT, respecto al Servicio de transporte terrestre público de mercancías, establece que es la actividad económica principal realizada por una persona natural o jurídica, cuyo fin primordial es la satisfacción de la necesidad de traslado de mercancías por vía terrestre, a cambio de una contraprestación económica. Se encuentra sujeto a renovación cada 10 años

**Requisitos**

1.- Solicitud según formulario, bajo declaración jurada, indicando lo siguiente:

- a) La Razón o denominación social.
- b) El número del Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- c) El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante
- d) El nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica.
- e) El solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales, no se encuentran inmersos en las causales indicadas en el 37.4, 37.5 y 37.7

2.- Relación de conductores.

3.- Relación de vehículos ofertados de su propiedad o con contrato de arrendamiento financiero, que cuenten con Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) y Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigentes. En los casos que corresponda, adjuntar copia de los contratos respectivos.

4.- Día de pago y el número de constancia de pago.

Notas:

1.- Respecto al requisito 3, el CITV vigente según el servicio que se solicita, de acuerdo al literal e) del subnumeral 7.1.1 del numeral 7.1 del artículo 7 del DS 011-2018-MTC.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial (Para presentar Expediente): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Alto Mayo.  
Atención presencial (Para Otorgamiento de Autorización): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 15.40

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Área de Servicio de Transporte Terrestre : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (042) 56 1119  
Anexo: -  
Correo: atencion\_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No Aplica	No aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 40.1, 40.2, 51.4, 54.1, 55.1 y 55.2.1	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	Nº 017-2009-MTC	22/04/2009

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Modificación de la concesión de beneficio para la instalación y/o construcción de instalaciones adicionales, que incluyan depósitos de relaves y/o plataformas (PAD) de lixiviación y sus recrecimientos, y/o mejoras de procesos, sin modificar la capacidad instalada aprobada y sin ampliación de área de la concesión de beneficio"

Código: PE78121B78B

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero y titular de una concesión de beneficio, solicita la modificación de la concesión otorgada para la instalación y/o construcción de instalaciones adicionales sin modificar la capacidad instalada aprobada y sin ampliación de área. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de modificación de concesión de beneficio, la cual es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

- 1.- El titular de la actividad minera debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, con los requisitos exigidos en los literales a) y c) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.
- 2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.
- 3.- Memoria descriptiva de la Planta de Beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares, de acuerdo con el Anexo II del Reglamento de Procedimientos Mineros.
- 4.- Número de la resolución que aprueba el Instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta

**Notas:**

- 1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartevirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1188.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

90 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: 042-562269  
 Anexo: -  
 Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Presidente de Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículos 17, 18 y 46	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 87.1, 87.2 y 87.5 del artículo 87 y Anexo II	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización Sanitaria de Estaciones de surtidor o camión cisterna para el abastecimiento de agua para consumo humano. "

Código: PA169078D7

**Descripción del procedimiento**

Todos los proveedores del ámbito de aplicación de la presente Norma Sanitaria deberán contar con la Autorización Sanitaria de la estación de surtidor o camión cisterna, según corresponda, la cual tendrá una vigencia de cuatro años y será otorgada mediante Resolución emitida por la Autoridad Sanitaria de la jurisdicción. La Autorización Sanitaria otorga el derecho al proveedor de suministrar agua para consumo humano en centros poblados del ámbito de la jurisdicción de la DIRESA San Martín.

**Requisitos**

- 1.- A. Para Estación de Surtidores:
- 1.Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada que contenga N° de RUC, domicilio legal, teléfonos de contacto, firmada por el Representante Legal.
  - 2.Caracterización del agua que suministra la estación de surtidor, la que deberá incluir parámetros del Anexo I (excepto virus), II y III (sólo inorgánicos) del Reglamento de la Calidad del Agua para consumo humano, sustentados a través de ensayo de laboratorio acreditado por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL) o de Laboratorio de Control de Calidad del Proveedor, siempre que cumpla con las características del artículo 72° del Decreto Supremo N° 031-2010-SA.
  - 3.Copia simple del documento que acredite la propiedad o posesión del terreno donde se realizará la extracción del agua (título de propiedad o contrato de arrendamiento).
  - 4.Memoria descriptiva que detalle las características de la estación de surtidor, instalaciones y equipamiento.
  - 5.Copia simple de la licencia de uso de la fuente de agua otorgada por la autoridad competente.
  - 6.Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.
- 2.- B. Para Camiones Cisterna:
- 1.Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada que contenga N° de RUC, domicilio legal, teléfonos de contacto, firmada por el Representante Legal.
  - 2.Copia simple de la tarjeta de propiedad del camión cisterna que suministra agua para consumo humano de manera exclusiva.
  - 3.Copia simple del documento de identificación del propietario del camión cisterna.
  - 4.Listado de las zonas de abastecimiento del agua del camión cisterna, asignadas por la EPS de Saneamiento y/o del municipio.
  - 5.Memoria descriptiva del recorrido de ruta de abastecimiento de agua.
  - 6.Copia simple del certificado de limpieza y desinfección del tanque del camión cisterna, vigente, otorgado por una empresa de saneamiento ambiental autorizada por el Ministerio de Salud.
  - 7.Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín: Av. Grau cdra 1 (Local Ex PRONAA).

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 175.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Salud San Martín

Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042 563113  
 Anexo: 110  
 Correo: [direfissasm@diressanmartin.gob.pe](mailto:direfissasm@diressanmartin.gob.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
53, 124 y 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
39, 41 y 42	DS que aprueba el Reglamento de la calidad del Agua para Consumo humano.	Decreto Supremo	031-2010 SA	29/09/2010
5.3.5	Aprueba la NTS N° 166-MINSA/2020/DIGESA "Norma Sanitaria para el abastecimiento de agua para consumo humano mediante estaciones de surtidores y camiones cisterna"	Resolución Ministerial	N° 854-2020/MINSA	16/10/2020

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Categorización o Recategorización de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) sin Internamiento Públicas y Privadas."

Código: PA1690543A

**Descripción del procedimiento**

El DS. N° 013-2006-SA, Reglamento de establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo, refiere que toda IPRESS debe contar con la categorización respectiva otorgada por la Autoridad de Salud. (NTS N° 021-MINSA/DGSP V.03-Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud"). Dicho procedimiento puede ser solicitado por toda persona natural o jurídica, pública o privada, el cual concluye con la emisión de Resolución Jefatural y registro en RENIPRES. Este procedimiento es renovable cada tres años, sin embargo, si el representante legal realiza algún cambio en la Complejidad (Cartera de Servicios), deberá comunicar a la Autoridad de Salud, para obtener la correspondiente aprobación y recategorización.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con atención al Director de DIREFISSA, con carácter de declaración jurada, que contenga el N° de RUC o DNI y firmada por el representante legal o propietario
- 2.- Copia simple de Resolución Directoral o Jefatural de categorización anterior (según sea el caso).
- 3.- Ficha de Categorización Web RENIPRESS (<http://app12.susalud.gob.pe/>)
- 4.- Copia simple de Licencia individual y de instalación otorgado por el Instituto Peruano de Energía Nuclear-IPEN/OTAN (en caso tengan equipos que emitan radiación).
- 5.- Constancia de desratización y desinsectación por empresa autorizada por la DIRESA o emitida por la Red de Salud en caso de IPRESS públicas GORESAM
- 6.- Copia de convenio de servicios con terceros (Empresa Operadora de Residuos Sólidos y otros).
- 7.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín: Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 693.70

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Salud San Martín

Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

Teléfono: 042 563113  
 Anexo: 110  
 Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
53 y 124	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA que aprueba la NTS N° 021-MINSA /DGSP-V03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud"	Resolución Ministerial	546-2011/MINSA	13/07/2011
CAPITULO II, Art. 5°, Art. 13°	Reglamento para el registro de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud	Resolución de Superintendencia	N° 004-2021-SUSALUD-S	
1	Ley que regula los Servicios de Tercerización	Ley	29245	23/06/2008
1	DL que Precisa los alcances de la Ley N° 29245, Ley que regula los Servicios de Tercerización	Decreto Legislativo	1038	24/06/2008
1	Norma Técnica de Salud N° 051-MINSA/OGDN-V.01.: Norma Técnica de Salud para el transporte asistido de pacientes por vía terrestre	Otros	051-MINSA/OGDN-V.01	10/10/2006
1	NTS N° 113-MINSA-DIGIEM-V 01	Resolución Ministerial	N° 045-2015/MINSA:	27/01/2015
100	Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo	Decreto Supremo	N° 013-2006-SA	19/06/2006

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Inscripción y actualización de la información en el registro único de usuarios y transportistas de alcohol etílico"

Código: PE57561CCFA

**Descripción del procedimiento**

El procedimiento permite inscribir a las personas naturales o jurídicas Usuarios y Transportistas de alcohol etílico, a fin de que puedan desarrollar sus actividades. No está sujeto a renovación.

**Requisitos**

1.- Solicitud según formato, con carácter de declaración jurada, de acuerdo con el Anexo I del Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2013-PRODUCE, indicando número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite.

Notas:

1.- El usuario que realice la actividad o actividades de producción y/o transformación, además de presentar la solicitud, deberá adjuntar un informe técnico con carácter de declaración jurada, a través del formulario referido en el Anexo II del Reglamento.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPRODI-UI-025  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230524\\_161428.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230524_161428.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción ; Sub Dirección Regional de la Producción: Bajo Mayo, Huallaga Central  
Atención Virtual: [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)  
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Dirección Regional de Producción, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Promoción y Desarrollo Industrial - DIPRODI

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 562036(042) 522032  
Anexo: -  
Correo: [goresam.produccion@gmail.com](mailto:goresam.produccion@gmail.com)

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Producción - Dirección Regional de Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículos 7, 8, 10 y 27	Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano	Decreto Supremo	N° 005-2013-PRODUCE	23/08/2013

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Cancelación de la Inscripción en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas"

Código: PE57561DAF2

**Descripción del procedimiento**

El procedimiento mediante el cual el distribuidor y/o comerciante de bebidas alcohólicas cesa la actividad de comercialización de bebidas alcohólicas y no posee stock, solicita la cancelación de la Inscripción en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas

**Requisitos**

1.- Solicitud según formato, sobre la cancelación de Inscripción en Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas, con carácter de Declaración Jurada. La solicitud se debe presentar dentro de un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores al cese de sus actividades.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPRODI-UI-026  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230524\\_162453.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230524_162453.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción. Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Huallaga Central Jr. Mariscal  
Atención Virtual: [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)  
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 47.10

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles. Caja de la Entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO-SM

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central, Dirección Regional de Producción

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Promoción y Desarrollo Industrial - DIPRODI

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 562036(042) 522032  
Anexo: -  
Correo: [goresam.produccion@gmail.com](mailto:goresam.produccion@gmail.com)

**Instancias de resolución de recursos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Producción - Dirección Regional de Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículo 38	Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano	Decreto Supremo	N° 005-2013-PRODUCE	23/08/2013



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Otorgamiento de autorización para realizar la actividad privada de transporte de mercancías"

Código: PE6989723B7

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la autorización para efectuar la actividad de transporte terrestre privada de mercancías de más de dos (02) toneladas métricas de carga útil, a fin de satisfacer necesidades propias, sin que medie a cambio el pago de un flete, retribución o contraprestación. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el(los) título(s) habilitante(s) a través del sistema RENAT. Asimismo, conviene señalar que el RNAT, respecto a la Actividad de transporte terrestre privada de mercancías establece que es la realizada por persona natural o jurídica dedicada a una actividad o giro económico que no es el de transporte, en vehículos de capacidad de más de dos (2) toneladas, para satisfacer necesidades propias sin que medie a cambio el pago de un flete, retribución o contraprestación. Se encuentra sujeto a renovación cada 10 años.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud según formulario
- 2.- Relación de vehículos ofertados de su propiedad o con contrato de arrendamiento financiero, que cuenten con Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) y Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigentes. En los casos que corresponda, adjuntar copia de los contratos respectivos
- 3.- Día de pago y el número de constancia de pago.

**Notas:**

- 1.- Respecto al requisito 2, el CITV vigente según el servicio que se solicita, de acuerdo al literal e) del subnumeral 7.1.1 del numeral 7.1 del artículo 7 del DS 011-2018-MTC.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial (Para presentar Expediente): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Alto Mayo.  
Atención presencial (Para Otorgamiento de Autorización): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 15.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Área de Servicio de Transporte Terrestre : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

Dirección de Transporte Terrestre

Teléfono: (042) 56 1119  
 Anexo: -  
 Correo: atencion\_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No Aplica	No aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 16-A, 18.1 y 24	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	Nº 017-2009-MTC	22/04/2009
Art. 16-A, 18.1 Y 24	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	Nº 017-2009-MTC	22/04/2009

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Informe Técnico Minero para concesión de beneficio "

Código: PE78121CCF3

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero y titular de una concesión de beneficio cuyo proyecto de modificación cuente íntegramente con la conformidad del informe técnico sustentatorio otorgado por la autoridad ambiental competente, solicita una modificación de la capacidad instalada o instalaciones adicionales sin modificar la capacidad instalada y/o mejora tecnológica de los procesos sin ampliación de área; respeto a la concesión de beneficio ya otorgada. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el informe técnico favorable y la resolución. El informe técnico favorable es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

- 1.- El solicitante debe presentar ante la Dirección General de Minería o Gobierno Regional una solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas.
- 2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.
- 3.- Fecha y número de la constancia de pago del derecho de vigencia en caso de ampliación de la capacidad instalada.
- 4.- Número de la Resolución que da conformidad al informe técnico sustentatorio y de informe que la sustenta.
- 5.- Memoria descriptiva conforme el Anexo III del Reglamento de Procedimientos Mineros
- 6.- Copia de la Resolución que otorga la licencia de uso de agua que cubra el requerimiento de la ampliación, expedida por la autoridad competente, de lo contrario, sino se requiere la licencia de uso de aguas, debe presentar el balance de agua como sustento.
- 7.- Copia de la Resolución de autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas vigente, otorgada por la Autoridad Nacional del Agua, en caso corresponda, de acuerdo a lo señalado en el punto 2 del inciso 86.2 del artículo 86 del presente Reglamento.

**Notas:**

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 815.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

20 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Presidente de Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículo 4	Aprueban disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativo	Decreto Supremo	N° 054-2013-PCM	16/05/2013
Artículo 88 y Anexo III	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020
Artículos 17, 18 y 46	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización para el servicio de transporte especial de personas en auto colectivo (antes Otorgamiento de permiso excepcional para transporte interprovincial regular de personas en automóviles colectivos)"

Código: PE698973BFB

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita la autorización para prestar el servicio de transporte especial de personas sin continuidad, regularidad, generalidad, obligatoriedad y uniformidad, con la finalidad de trasladar a los usuarios desde un punto de origen a uno de destino, dentro de una región, en un vehículo con la categoría M2 de la clasificación vehicular establecida en el Reglamento Nacional Vehicular. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización y la(s) Tarjeta(s) Única(s) de Circulación. La Resolución de autorización y la(s) Tarjeta(s) Única(s) de Circulación son renovables cada 10 años.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud según formulario indicando el número y la fecha del comprobante que acredite el pago por derecho de tramitación.
- 2.- Tener como objeto social la prestación de servicios de transporte terrestre de personas. En caso que el estatuto social no distinga como principal alguna de las actividades consignadas en el objeto social, se estará a lo que figure declarado en el RUC.
- 3.- Declaración Jurada sobre relación de conductores indicando número de sus licencias de conducir.
- 4.- Declaración jurada en la que conste el número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/o Propiedad Vehicular, o copia de éstas. En los casos que corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo o de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS, indicando la 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 emitente, cuando corresponda.
- 7.- Declaración jurada suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de la peticionaria, que cumple con las condiciones legales conforme a lo establecido en los artículos 37.4, 37.5 y 37.7 del RNAT.
- 8.- Declaración jurada suscrita por el gerente general, en representación de la empresa, indicando que cumple con las condiciones y requisitos, conforme a lo establecido en los artículos 37.2, 37.3, 37.6, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6, 55.1.11 y 55.1.12.9.
- 9.- Declaración jurada de contar con patrimonio mínimo de cincuenta (50) Unidades Impositivas Tributarias. Documentos que acrediten que la empresa cuenta con un sistema de comunicación (Teléfono).
- 10.- La documentación y/o prueba suficiente que acredite que cuenta con el Manual General de Operaciones, firmado y elaborado conforme a los lineamientos señalados en el artículo 42.1.5 del RNAT.
- 11.- Currículum documentado de las personas encargadas de las áreas de Operaciones y Prevención de Riesgos. En aquellos casos en que la flota sea de menos de cinco (5) vehículos una sola persona podrá asumir ambas responsabilidades.
- 12.- Documentos que acrediten ser titular o tener suscrito un contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa, terminales terrestres o estaciones de ruta; además, copia del contrato que acredite contar con talleres de mantenimiento, sean propios o de terceros, indicando el número de los certificados de habilitación técnica.

**Notas:**

- 1.- El vehículo empleado para la prestación de servicio en la modalidad de transporte en auto colectivo deberá corresponder a la categoría M2 de la clasificación vehicular establecida en el Reglamento Nacional Vehicular.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial (Para presentar Expediente): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Alto Mayo, Huallaga Central. Atención presencial (Para Otorgamiento de Autorización): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 270.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

30 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.  
 Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.  
 Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Transporte Terrestre

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 56 1119  
 Anexo: -  
 Correo: atencion\_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de Transporte Terrestre - Dirección de Transporte Terrestre	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículos 3.63.5, 7.1.2.5, 20.3.4, 33.2, 37.2, 37.3, 37.4, 37.5, 37.6, 37.7, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.2, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.5.4, 38.1.6, 42.1.5, 55.1, 55.2., 55.4., 113.3.1, 113.3.2, 113.3.6, 113.3.7	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009
Artículo 53-A	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones	Decreto Supremo	N° 020-2019-MTC	25/06/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

" **Calificación de Saldos Descartables, designación de supervisor y verificación de destrucción de estupefacientes, psicotrópicos y precursores de oficinas farmacéuticas, farmacias de los establecimientos de salud, droguerías, almacenes especializados. (No incluye a los Almacenes Especializados de la Autoridad).**"

**Código: PA16908E06**

**Descripción del procedimiento**

Los laboratorios, droguerías, farmacias, boticas y servicios de farmacia de los establecimientos de salud, que tuvieren en existencia sustancias y/o medicamentos con contenido estupefaciente, psicotrópico, precursor de uso médico o de otra sustancia sujeta a fiscalización sanitaria, que hubieren sido declarados fuera de uso o que hubieren sufrido deterioro o pérdida de su efectividad, deberán solicitar a la DIGEMID o en su caso, al órgano competente en materia de medicamentos de la dependencia desconcentrada de salud de nivel territorial correspondiente, la calificación de dichas existencias como saldos descartables, antes de proceder a su destrucción. La calificación deberá solicitarse cuando menos una vez al año. Para proceder a la destrucción de los saldos a que se refiere el párrafo precedente, el director técnico del laboratorio o el regente del establecimiento, cuando se trate de una droguería, solicitará a la DIGEMID o, en su caso, al órgano competente en materia de medicamentos de la dependencia desconcentrada de salud de nivel territorial correspondiente, la designación de un supervisor designado deberá verificar la cantidad de sustancias y/o medicamentos a destruir, presenciar el acto de destrucción así como levantar el acta respectiva.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con carácter de Declaración Jurada con atención a DIREFISSA, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal, adjuntando el formato D-8. (suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director Técnico)
- 2.- Relación de sustancias y/o medicamentos con contenido estupefaciente, psicotrópicos o precursor de uso médico u otra sustancia sujeta a fiscalización sanitaria.
- 3.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín: Av. Grau Cdra. 1 Referencia Local Ex PRONAA

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 140.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación - N° de cuenta 00-531-049837

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Salud San Martín

Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042 563113  
 Anexo: 110  
 Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
53 , 124 Y 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
55	DS que aprueba el Reglamento de Estupefacientes Psicotrópicos sujetas a Fiscalización Sanitaria.	Decreto Supremo	023-2001-SA	22/07/2001



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Modificación de la autorización de beneficio de minerales para productores mineros artesanales con ampliación de área"

Código: PE781217C42

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es productor minero artesanal, solicita la modificación de su autorización de beneficio de minerales en cuanto a ampliar la capacidad instalada o instalación y/o construcción de componentes, que impliquen nuevas áreas (incluye depósitos de relaves y/o plataformas (PAD) de lixiviación). El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de modificación de la autorización de beneficio de minerales, la cual es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de modificación de la autorización de beneficio de minerales a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), c) e) y f) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros, y debe indicar la capacidad de tratamiento del proyecto a modificar, conforme el artículo 91 de la LGM.
- 2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite
- 3.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.
- 4.- Memoria descriptiva del proyecto de modificación de la autorización de beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares de acuerdo al Anexo V del presente Reglamento, sólo en los aspectos que corresponda.
- 5.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de beneficio, conforme al punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento Procedimientos Mineros.
- 6.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos – CIRA o el plan de monitoreo arqueológico – PMA, según corresponda.
- 7.- Copia de la Resolución que otorga la licencia de uso de agua y/o la Resolución que otorga la autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas, sólo cuando corresponda

**Notas:**

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartevirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 684.40

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Presidente de Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículo 16	Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002
Artículo 18	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 93 y Anexo V	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Categorización de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) - Servicio Médico de Apoyo. "

Código: PA169029FC

**Descripción del procedimiento**

El DS. N° 013-2006-SA, Reglamento de establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo, refiere que toda IPRESS debe contar con la categorización respectiva otorgada por la Autoridad de Salud. (NTS N° 021-MINSA/DGSP V.03-Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud"). Dicho procedimiento puede ser solicitado por toda persona natural o jurídica, pública o privada, el cual concluye con la emisión de Resolución Jefatural y registro en RENIPRES. Este procedimiento es renovable cada tres años, sin embargo, si el representante legal realiza algún cambio en la Complejidad (Cartera de Servicios), deberá comunicar a la Autoridad de Salud, para obtener la correspondiente aprobación y recategorización.

**Requisitos**

- 1.- 1.Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con atención al Director de DIREFISSA, con carácter de declaración jurada, que contenga el N° de RUC o DNI y firmada por el representante legal o propietario.
- 2.- 2.Copia simple de Resolución Directoral o Jefatural de categorización anterior (según sea el caso).
- 3.- 3.Ficha de Categorización Web RENIPRESS (<http://app12.susalud.gob.pe/>)
- 4.- 4.Copia simple de Licencia individual y de instalación otorgado por el Instituto Peruano de Energía Nuclear-IPEN/OTAN (en caso tengan equipos que emitan radiación).
- 5.- 5.Constancia de desratización y desinsectación por empresa autorizada por la DIRESA o emitida por la Red de Salud en caso de IPRESS públicas GORESAM
- 6.- 6.Copia de convenio de servicios con terceros (traslado de pacientes, Empresa Operadora de Residuos Sólidos y otros).
- 7.- 7.Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín. Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 756.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Salud San Martín

Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

Teléfono: 042 563113  
 Anexo: 110  
 Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
53 , 124 Y 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA que aprueba la NTS N° 021-MINSA /DGSP-V03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud"	Resolución Ministerial	546-2011/MINSA	13/07/2011
5 y 13	null	Resolución de Superintendencia	004-2021-SUSALUD-S	20/01/2021
1	Ley que regula los Servicios de Tercerización	Ley	29245	23/06/2008
1	DL que Precisa los alcances de la Ley N° 29245, Ley que regula los Servicios de Tercerización	Decreto Legislativo	1038	24/06/2008
1	Norma Técnica de Salud N° 051-MINSA/OGDN-V.01.: Norma Técnica de Salud para el transporte asistido de pacientes por vía terrestre	Otros	051-MINSA/OGDN-V.01	10/10/2006
100	Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo,	Decreto Supremo	N° 013-2006-SA	19/06/2006

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización de Registros Especiales de alcohol etílico"

**Código: PE575617623**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades de ingreso, egreso, producción, uso y transporte de alcohol etílico, soliciten su autorización de Registros Especiales de Alcohol Etílico, con la finalidad de consignar los movimientos diarios de alcohol etílico.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud según formato, sobre Autorización de Registros Especiales de alcohol etílico. según el domicilio del establecimiento, indicando número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite.
- 2.- Adjuntar el respectivo libro o dos impresiones del formato magnético que se utilizará, atendiendo al tipo de Registro Especial.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPRODI-UI-027  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230524\\_164054.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230524_164054.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción. Sub Dirección Regional de la Producción: Bajo Mayo, Huallaga Central.  
Atención Virtual: : [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)  
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 49.40

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles. Caja de la Entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO-SM

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central, Dirección Regional de Producción

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Promoción y Desarrollo Industrial - DIPRODI

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 562036(042) 522032  
Anexo: -  
Correo: [goresam.produccion@gmail.com](mailto:goresam.produccion@gmail.com)

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Producción - Dirección Regional de Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículos 13 y 15	Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano	Decreto Supremo	N° 005-2013-PRODUCE	23/08/2013

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Inscripción de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el registro nacional de asociaciones de la micro y pequeña empresa – RENAMYPE"

Código: PE575611724

**Descripción del procedimiento**

El procedimiento permite a las asociaciones y comités de MYPE, que se inscriban en el RENAMYPE, registro que tiene por finalidad reducir la informalidad en la representación de las asociaciones y comités de MYPE, así como establecer el ámbito territorial y el nivel de representatividad, y habilitar su participación en los procesos electorales a que se refiere la Ley 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: FORMULARIO DIPRODI-UM-001  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230524\\_165914.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230524_165914.pdf)

Formulario PDF: ANEXO 1

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción. Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Huallaga Central Jr. Mariscal  
Atención Virtual: [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)  
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 48.30

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

8 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central, Dirección Regional de Producción

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Promoción y Desarrollo Industrial - DIPRODI

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 562036(042) 522032  
 Anexo: -  
 Correo: goresam.produccion@gmail.com

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Producción - Dirección Regional de Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículos 3, 4, incisos a, b, c del numeral 6.1, numeral 6.3 del artículo 6 y artículo 7	Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa – RENAMYPE	Decreto Supremo	N° 021-2015-PRODUCE,	22/07/2015



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Habilitación vehicular por incremento o sustitución (todos los servicios de transporte terrestre de personas y mercancías)"

Código: PE6989771FD

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo a través del cual permite evaluar de forma previa que los vehículos que brindarán los servicios de transporte terrestre público y la actividad privada de transporte de personas o de mercancías cumplan con los requisitos y condiciones para su incorporación como parte de la "flota vehicular habilitada", bajo las siguientes modalidades: a) Incremento de uno o más vehículos, ampliando la flota vehicular habilitada; o, b) Sustitución de uno o más vehículos, dentro de la flota vehicular habilitada. La vigencia está sujeta al plazo de la autorización, salvo aquellas unidades ofertadas que estén bajo un contrato de arrendamiento financiero u operativo, en cuyo caso durará lo que dure el mismo o lo que venza primero.

Para el caso de mercancías, el gobierno regional emite el(los) título(s) habilitante(s) a través del sistema RENAT, para el caso de personas, el gobierno regional emite la(s) Tarjeta(s) Única(s) de Circulación.

**Requisitos**

1.- Solicitud según formulario, indicando el nombre, la razón o denominación social del transportista, el Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, representante legal y número de partida registral del transportista en el registro administrativo.

2.- Relación de vehículos ofertados de su propiedad o con contrato de arrendamiento financiero, que cuenten con Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) y Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigentes. En los casos que corresponda, adjuntar copia de los contratos respectivos e indicar el sistema de comunicación.

3.- Día de pago y el número de constancia de pago

Notas:

1.- Respecto al requisito 2, el CITV vigente según el servicio que se solicita, de acuerdo al literal e) del subnumeral 7.1.1 del numeral 7.1 del artículo 7 del DS 011-2018-MTC

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial (Para presentar Expediente): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Alto Mayo.  
Atención presencial (Para Otorgamiento de Autorización): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 20.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Área de Servicio de Transporte Terrestre : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Transporte Terrestre

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 56 1119  
 Anexo: -  
 Correo: atencion\_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de Transporte Terrestre - Dirección de Transporte Terrestre	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículos 64.2, 65.1.1, 65.1.2, 65.1.3, 65.1.5, 65.1.6, 65.1.7 y 65.1.8	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Acumulación de concesiones de beneficio"

Código: PE78121E5D7

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero, solicita consolidar en una sola área dos o más concesiones de beneficio vigentes y colindantes, a fin de constituir una sola concesión de beneficio sobre las áreas otorgadas de las concesiones de beneficio acumuladas. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de acumulación, la cual es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud mediante una solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), b), c), e) y f) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.; además, debe indicar la capacidad instalada de tratamiento del proyecto de acumulación, que resulta de la sumatoria de las capacidades instaladas de las concesiones de beneficio a acumular. Las concesiones de beneficio a acumular deben ser de un mismo titular minero y sus áreas deben ser colindantes por lo menos, por un lado.
- 2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.
- 3.- Relación de concesiones de beneficio a acumular.
- 4.- Información de la partida electrónica registral y la Oficina Registral en la cual se encuentra inscrita cada una de las concesiones de beneficio a acumular.
- 5.- Copia del certificado negativo de cargas y gravámenes de cada una de las concesiones de beneficio o la autorización de sus acreedores.
- 6.- Memoria descriptiva del proyecto de acumulación que contenga un inventario detallado de los componentes de las concesiones de beneficio que acumulan.

**Notas:**

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1032.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Presidente de Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículo 129	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 90	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020
Artículo 14	Ley del Catastro Minero Nacional	Ley	N° 26615	25/05/1996

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Modificación de la autorización de beneficio de minerales para productores mineros artesanales sin ampliación de área"

Código: PE781212255

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es productor minero artesanal, solicita la modificación de su autorización de beneficio de minerales en cuanto a ampliar la capacidad instalada (instalaciones y/o construcción de componentes adicionales y/o mejora de procesos) sin ampliación de área; o implementar instalaciones adicionales sin modificar la capacidad instalada aprobada y sin ampliación de área. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de modificación de la autorización de beneficio de minerales, la cual es de vigencia indeterminada

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de modificación de la autorización de beneficio de minerales a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), c) e) y f) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros., y debe indicar la capacidad de tratamiento del proyecto a modificar, conforme el artículo 91 de la LGM
- 2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.
- 3.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta
- 4.- Memoria descriptiva del proyecto de modificación de la autorización de beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares de acuerdo al Anexo V del Reglamento de Procedimientos Mineros, sólo en los aspectos que corresponda.
- 5.- Copia de la Resolución que otorga la licencia de uso de agua y/o la Resolución que otorga la autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas, sólo cuando corresponda.

**Notas:**

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 668.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Presidente de Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículo 16	Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002
Artículo 18	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 93 y Anexo V	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Constancia para Campañas de Salud (comunicación antes de 30 días de iniciada la campaña de salud)"

Código: PA16906F87

**Descripción del procedimiento**

El DS. N° 013-2006-SA, Reglamento de establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo, refiere que toda IPRESS debe presentar la comunicación por Inicio de Actividades antes de los treinta (30) días calendario de iniciada las campañas, el propietario de la IPRESS publica y/o privada conjuntamente con quien ejercerá la responsabilidad técnica del mismo, ante la Dirección Regional de Salud o Dirección de Salud correspondiente, una comunicación con carácter de declaración jurada garantizando la calidad y seguridad de los servicios que brinda. Se emitirá Constancia

**Requisitos**

- 1.- 1.Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISSA con carácter de Declaración Jurada suscrita por el representante legal/Director Médico de la Campaña de Salud.
- 2.- 2.Nombre o razón social, domicilio, indicando número de RUC de la persona natural o jurídica
- 3.- 3.Nombre y Dirección de la Campaña de Salud y su Croquis de ubicación.
- 4.- 4.Nombre, Número de Colegiatura profesional y de especialidad según corresponda, del director médico o responsable de la atención de salud.
- 5.- 5.Número de ambientes y los servicios a ofertar en la Campaña Medica.
- 6.- 6.Cartera de Servicios que se va a prestar.
- 7.- 7.Grupo objetivo.
- 8.- 8.Relación de Equipamiento Biomédico, Mobiliario.
- 9.- 9.Nómina de profesionales de la salud (copia del título profesional, Título de Especialidad, Diploma de colegiatura según corresponda)
- 10.- 10.Cronograma de Campaña de Salud (Fechas, horario de atención.)
- 11.- 11.Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín: Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 64.10

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Salud San Martín                      Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042 563113  
 Anexo: 110  
 Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
53 y 124	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
7	DS que aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.	Decreto Supremo	013-2006-SA	19/06/2006



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Certificación o Renovación de Buenas Prácticas de Almacenamiento para: a) Droguería (de ámbito de las Autoridades Regionales de Salud) b) Almacenes Especializados (no incluye a los almacenes especializados de los Organos Desconcentrados de la Autoridad Nacional de Salud (OD) y de las Autoridades Regionales de Salud (ARS))"

Código: PA1690D7D5

**Descripción del procedimiento**

Los establecimientos farmacéuticos, para desarrollar actividades de fabricación, importación, almacenamiento, distribución, dispensación o expendio de productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios, para sí o para terceros, deben certificar en Buenas Prácticas de Manufactura, Buenas Prácticas de Laboratorio, Buenas Prácticas de Almacenamiento, Buenas Prácticas de Distribución y Transporte, Buenas Prácticas de Farmacovigilancia, Buenas Prácticas de Dispensación y Buenas Prácticas de Seguimiento Farmacoterapéutico, según corresponda y demás Buenas Prácticas aprobadas por la Autoridad Nacional de Salud (ANS) a propuesta de la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM).

**Requisitos**

- 1.- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con carácter de Declaración Jurada con atención a DIREFISSA, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal, adjuntando el formato A-7. (suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director Técnico)
- 2.- 2.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837

**Formularios**

Formato A-7.

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín. Av. Grau Cdra. 1 Referencia Local Ex PRONAA

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 558.40

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación - N° de cuenta 00-531-049837

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Salud San Martín

Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042 563113  
 Anexo: 110  
 Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración

Apelación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Autoridad competente	Director DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53, 124 y 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
8,110,111,117,118,119	Aprueba el Reglamento de establecimientos farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
22	Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.	Ley	Ley N° 29459	

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Actualización de información de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el registro nacional de asociaciones de la micro y pequeña empresa – RENAMYPE"

Código: PE57561FBBD

**Descripción del procedimiento**

El procedimiento permite a las asociaciones y comités de MYPE, que actualicen su información en el RENAMYPE, con el fin de medir el valor cuota de votos a fin de participar en los procesos electorales de la Ley 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: FORMULARIO DIPRODI-UM-029  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230524\\_170836.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230524_170836.pdf)  
 Formulario PDF: ANEXO N ° 02

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción. Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Huallaga Central  
 Atención Virtual: [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)  
 Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 48.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:

**Plazo de atención**

8 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central, Dirección Regional de Producción

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección de Promoción y Desarrollo Industrial - DIPRODI

Teléfono: (042) 562036(042) 522032  
 Anexo: -  
 Correo: goresam.produccion@gmail.com

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Producción - Dirección Regional de Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículos 4 y 11	Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa – RENAMYPE	Decreto Supremo	N° 021-2015-PRODUCE	22/07/2015

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Cierre de Registros Especiales de alcohol etílico"

**Código:** PE57561F310

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades de ingreso, egreso, producción, uso y transporte de alcohol etílico, soliciten la cancelación de su Registro Especial de Alcohol Etílico.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud según formato, sobre el Cierre de Registros Especiales de alcohol etílico, dirigido a la entidad competente que autorizó el llevar el Registro Especial sobre el cierre del libro y traslado de la autorización al nuevo libro, para el caso en que los Registros Especiales sean llevados en forma manual, agotado el número de folios autorizados, así como el N° y fecha del recibo de pago por derecho a trámite.
- 2.- Adjuntar el Libro utilizado o impresión del registro llevado electrónicamente

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPRODI-UI-030  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230524\\_173224.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230524_173224.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción. Sub Dirección Regional de la Producción: Bajo Mayo, Huallaga Central  
Atención Virtual: [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)  
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 47.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles. Caja de la Entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO-SM

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central, Dirección Regional de Producción

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Promoción y Desarrollo Industrial - DIPRODI

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 562036(042) 522032  
Anexo: -  
Correo: [goresam.produccion@gmail.com](mailto:goresam.produccion@gmail.com)

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Producción - Dirección Regional de Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículos 22 y 23	Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano	Decreto Supremo	N° 005-2013-PRODUCE	23/08/2013

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Otorgamiento de concesión de labor general"

Código: PE78121FE92

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero, solicita el derecho a prestar servicios auxiliares como ventilación, desagüe, izaje o extracción a dos o más concesiones de distintos concesionarios. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de concesión de labor general, la cual es de vigencia indeterminada

**Requisitos**

1.- El solicitante de una concesión de labor general debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), b), c) y f) del inciso 30.1 y los literales a) y f) del numeral 30.2 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros, con tantas copias como titulares vayan a ser beneficiados

2.- Numero de recibo de pago del derecho de trámite

3.- Memoria Descriptiva que indicará la longitud de la labor general, área de influencia, plazo y calendario de ejecución de la obra, el o los servicios a prestar, condiciones de aprovechamiento de los minerales de las concesiones que atraviesa, relación entre el concesionario y los de la zona de influencia, régimen de mantenimiento, régimen de utilización de la labor por el y/o los distintos concesionarios, disposición de las sustancias minerales en las aguas que se alumbran, limpieza de desmonte, sistema de ventilación, desagüe, iluminación y forma cómo se almacena el desmonte en la superficie.

4.- Plano en Coordenadas UTM WGS84 a Escala 1/500 y curvas de nivel, con indicación de las concesiones mineras que atraviese, nombre de ellas y de sus titulares, domicilio de ellos y con la proyección horizontal de las obras a ejecutarse.

5.- Planos de cortes longitudinales y transversales necesarios para la interpretación de las características de la obra y de las rocas que la socaven.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 836.10

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

90 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: 042-562269  
 Anexo: -  
 Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Presidente de Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículos 19, 20, 21 y 47	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 94.1 y 94.5 del artículo 94	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización para prestar servicio público especial de transporte terrestre turístico de personas de ámbito regional"

Código: PE69897D2FF

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita la autorización para prestar el servicio de transporte especial de personas, bajo la modalidad de «transporte turístico», con el objetivo de trasladar turistas, por vía terrestre hacia los centros de interés turístico, con el fin de posibilitar el disfrute de sus atractivos, el cual se caracteriza por ser brindado sin continuidad, regularidad, generalidad, obligatoriedad y uniformidad. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización y la(s) Tarjeta(s) Única(s) de Circulación. Se encuentra sujeto a renovación cada 10 años.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud según formulario
  - 2.- El Objeto Social debe ser la prestación de servicios de transporte terrestre de personas. En caso que el estatuto social no distinga como principal alguna de las actividades consignadas en el objeto social, se estará a lo que figure declarado en el Registro Único del Contribuyente (RUC).
  - 3.- Declaración Jurada suscrita por el gerente general, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales, de la peticionaria, conforme a los establecido en numerales 37.4, 37.5 y 37.7 del artículo 37° del RNAT.
  - 4.- Declaración Jurada suscrita por el Gerente General, en representación de la Empresa, conforme a lo establecido en los numerales 20.1.9 (solo para vehículos M3), 37.2, 37.3, 37.6, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6, 55.1.11, 55.1.12.1, 55.1.12.6, 55.1.12.7, 55.1.12.8, 55.1.12.9, 55.1.12.10, de los artículos 20°, 37°, 38° y 55° del RNAT.
  - 5.- Declaración Jurada sobre relación de conductores indicando número de sus licencias de conducir.
  - 6.- Contar con Certificados de Inspección Técnica Vehicular vigentes.
  - 7.- Declaración Jurada de contar con patrimonio mínimo para prestar un servicio de transporte publico especial de personas.
  - 8.- La dirección del taller que se hará cargo del mantenimiento de las unidades, indicando si son propios o de terceros, en cuyo caso acompañará copia del contrato respectivo (Cuando este es prestado con menos de cinco (5) vehículos, sólo será necesario acreditar ser titular o tener suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa, si excede de dicha cantidad de vehículos, deberá además acreditar contar con talleres de mantenimiento sean propios o contratados con terceros).
  - 9.- Documentos que acrediten que la empresa cuenta con un sistema de comunicación (Teléfono).
  - 10.- La documentación y/o prueba suficiente que acredite que cuenta con el Manual General de Operaciones, firmado y elaborado de acuerdo a los lineamientos señalados en el numeral 42.1.5 del artículo 42° del RNAT.
  - 11.- Copia de los Certificados de Limitador de Velocidad (Solo para vehículos M3).
  - 12.- Currículum documentado, de las personas encargadas de las áreas de Operaciones y Prevención de Riesgos. (En aquellos casos en que la flota sea de menos de cinco (5) vehículos una sola persona podrá asumir ambas responsabilidades).
  - 13.- Copia del documento que acredite que la solicitante es titular o tiene suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa.
  - 14.- Indicar el día de pago y el número de constancia de pago.
  - 15.- Contar con Certificados SOAT vigentes.
- Notas:
- 1.- Respecto al requisito 6, el CITV vigente según el servicio que se solicita, de acuerdo al literal e) del subnumeral 7.1.1 del numeral 7.1 del artículo 7 del DS 011-2018-MTC.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial (Para presentar Expediente): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Alto Mayo, Huallaga Central. Atención presencial (Para Otorgamiento de Autorización): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 252.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

15 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Transporte Terrestre

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 56 1119  
 Anexo: -  
 Correo: atencion\_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de Transporte Terrestre - Dirección de Transporte Terrestre	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
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 SAN MARTIN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"" Certificación de Buenas Prácticas para: a) Oficina Farmacéutica (Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica) b) Farmacia de los Establecimientos de Salud (Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica) c) Botiquín (Buenas Prácticas de Almacenamiento)"

Código: PA16908CE2

Descripción del procedimiento

La certificación de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica comprende el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, Buenas Prácticas de Dispensación, Buenas Prácticas de Farmacovigilancia y, de ser el caso, Buenas Prácticas de Distribución y Transporte y Buenas Prácticas de Seguimiento Farmacoterapéutico. Esta certificación sólo puede ser solicitada por las farmacias, boticas y farmacias de los establecimientos de salud públicos y privados.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con carácter de Declaración Jurada con atención a DIREFISSA, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal, adjuntando el formato A-8. (suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director Técnico)
- 2.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

Formularios

Formato A-8

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín. Av. Grau Cdra. 1 Referencia Local Ex PRONAA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 563.00

Modalidad de pagos

**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación - N° de cuenta 00-531-049837

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud San Martín

Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042 563113  
Anexo: 110  
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	Sectorial de Salud	Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53,124 Y 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
2,9,111,126,127,128 y 129	Aprueba el Reglamento de establecimientos farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
22	Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.	Ley	N° 29459	
1	Aprueba relación de Procedimientos Administrativos y Relación de Servicios Prestados en Exclusividad a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud en los Gobierno Regionales	Resolución Ministerial	629-2022/MINSA	23/08/2022

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"División de concesión de beneficio"

Código: PE7812108F6

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero y titular de una concesión de beneficio, solicita dividir el área de su concesión de beneficio en dos o más áreas, constituyendo en cada caso nueva(s) concesión(es) de beneficio. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución que aprueba la división de área, la reducción del área de la concesión de beneficio matriz y aprueba el nuevo título de concesión de beneficio del área dividida. La Resolución otorgada es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

- 1.- La división de la concesión de beneficio debe ser solicitada por el concesionario de beneficio a la Dirección General de Minería o al Gobierno Regional, adjuntando los requisitos exigidos en los literales a), b), c), e) y f) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.; además, debe indicar la capacidad de tratamiento de la nueva concesión de beneficio que se restará de la capacidad instalada de la concesión de beneficio matriz
- 2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.
- 3.- Indicar el nombre, la extensión, ubicación y las coordenadas UTM WGS84 de las áreas divididas.
- 4.- Información de la Partida Electrónica Registral y la Oficina Registral en donde se encuentra inscrita la concesión de beneficio a dividir.
- 5.- Memoria descriptiva y Estudio Técnico por cada una de las áreas del proyecto de división, incluyendo la memoria descriptiva, el estudio técnico de la concesión de beneficio a dividir, que comprenda un inventario detallado de las instalaciones y/o componentes principales y auxiliares de la concesión de beneficio a dividir y de la(s) nueva(s) concesión(es) de beneficio a constituirse.
- 6.- Indicar el número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental.
- 7.- Copia del certificado negativo de cargas y gravámenes de la concesión de beneficio a dividir o la autorización de sus acreedores.

**Notas:**

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1086.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Presidente de Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículo 129	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 91	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020
Artículo 14	Ley del Catastro Minero Nacional	Ley	N° 26615	25/05/1996

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Categorización o Recategorización de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) con Internamientos Públicas y Privadas."

**Código:** PA1690FEF2

**Descripción del procedimiento**

El DS. N° 013-2006-SA, Reglamento de establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo, refiere que toda IPRESS debe contar con la categorización respectiva otorgada por la Autoridad de Salud. (NTS N° 021-MINSA/DGSP V.03-Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud"). Dicho procedimiento puede ser solicitado por toda persona natural o jurídica, pública o privada, el cual concluye con la emisión de Resolución Jefatural y registro en RENIPRES. Este procedimiento es renovable cada tres años, sin embargo, si el representante legal realiza algún cambio en la Complejidad (Cartera de Servicios), deberá comunicar a la Autoridad de Salud, para obtener la correspondiente aprobación y recategorización.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con atención al Director de DIREFISSA, con carácter de declaración jurada, que contenga el N° de RUC o DNI y firmada por el representante legal o propietario
- 2.- Copia simple de Resolución Directoral o Jefatural de categorización anterior (según sea el caso).
- 3.- Ficha de Categorización Web RENIPRESS (<http://app12.susalud.gob.pe/>)
- 4.- Copia simple de Licencia individual y de instalación otorgado por el Instituto Peruano de Energía Nuclear-IPEN/OTAN (en caso tengan equipos que emitan radiación).
- 5.- Copia de Autorización Sanitaria de Centro de Hemoterapia (en caso que realice intervenciones quirúrgicas).
- 6.- Constancia de desratización y desinsectación por empresa autorizada por la DIRESA o emitida por la Red de Salud en caso de IPRESS públicas GORESAM.
- 7.- Copia de convenio de servicios con terceros (traslado de pacientes, Empresa Operadora de Residuos Sólidos y otros).
- 8.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín: Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1395.80

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Salud San Martín

Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

Teléfono: 042 563113  
 Anexo: 110  
 Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
53 , 124, 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA que aprueba la NTS N° 021-MINSA /DGSP-V03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud"	Resolución Ministerial	546-2011/MINSA	13/07/2011
CAPITULO II, Art. 5°, Artículo 13°; numeral 2. Art. 22° Título III Capítulo I de la Ley N° 28028	null	Resolución de Superintendencia	N° 004-2021-SUSALUD-S	
1	Resolución Ministerial N° 0660-2014/MINSA: Que aprueba la NTS N° 110-MINSA-DIGIEM	Resolución Ministerial	0660-2014/MINSA	01/09/2014
1	Ley que regula los Servicios de Tercerización	Ley	29245	23/06/2008
1	DL que Precisa los alcances de la Ley N° 29245, Ley que regula los Servicios de Tercerización	Decreto Legislativo	1038	24/06/2008
1	Norma Técnica de Salud N° 051-MINSA/OGDN-V.01.: Norma Técnica de Salud para el transporte asistido de pacientes por vía terrestre	Otros	051-MINSA/OGDN-V.01	10/10/2006
100	Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo	Decreto Supremo	N° 013-2006-SA	19/06/2006



**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: FORMULARIO DIREFI-031  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230524\\_174132.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230524_174132.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción. Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Huallaga Central  
Atención Virtual: [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)  
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 283.10

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles. Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central, Dirección Regional de Producción

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Regulación y Fiscalización - DIREFI

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 562036(042) 522032  
 Anexo: -  
 Correo: goresam.produccion@gmail.com

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Producción - Dirección Regional de Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Otorgamiento de concesión de transporte minero"

Código: PE78121817E

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero, solicita el derecho de instalar y operar un sistema de transporte masivo y continuo de productos minerales entre uno o varios centros mineros y un puerto o planta de beneficio o una refinería en uno o más tramos de estos proyectos, con el objetivo de facilitar el traslado de sus productos mediante el uso de sistemas de transporte no convencionales. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de concesión de transporte minero, la cual es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de Otorgamiento de Concesión de Transporte Minero debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), b), c), e) y f) del numeral 30.1 y los literales a) y f) del numeral 30.2 del Reglamento de Procedimientos Mineros.
- 2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.
- 3.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta
- 4.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de transporte minero, conforme el punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros.
- 5.- Memoria descriptiva que indique el sistema de transporte, longitud, diámetro, capacidad y velocidad de transporte en caso corresponda, así como el presupuesto y cronograma respectivo.
- 6.- Plano de ubicación detallado indicando coordenadas UTM WGS84 de los vértices del área superficial del proyecto.
- 7.- Copia del Certificado de inexistencia de restos arqueológicos-CIRA o el Plan de Monitoreo Arqueológico, según corresponda.
- 8.- Ingeniería detallada de las obras civiles del sistema de transporte minero y de las instalaciones electromecánicas, conforme el Anexo VI del Reglamento de Procedimientos Mineros.

**Notas:**

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartevirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1314.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

90 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Presidente de Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículo 1	Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	N° 27798	26/07/2002
Artículos 22 y 23	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 95.1, 95.2 y 95.4 del artículo 95, subnumeral 4 del numeral 82.1 del artículo 82 y Anexo VI	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Cancelación de la inscripción en el Registro Único de Usuarios y Transportistas de Alcohol Etílico"

Código: PE575613DA0

**Descripción del procedimiento**

El procedimiento mediante el cual las personas naturales y jurídicas que son usuarios y transportistas de alcohol etílico que cesen sus actividades con alcohol etílico y no tengan inventario (stock), solicitan a la autoridad competente la cancelación de la Inscripción en el Registro Único.

**Requisitos**

1.- Solicitud según formato, sobre Cancelación de la Inscripción en el Registro Único de Usuarios y Transportistas de alcohol etílico, con carácter de declaración jurada, así como el N° y fecha del recibo de pago por derecho a trámite, de corresponder.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIREFI-032  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230524\\_174945.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230524_174945.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción. Sub Dirección Regional de la Producción: Bajo Mayo, Huallaga Central  
Atención Virtual: : [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)  
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 47.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles. Caja de la Entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO-SM

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central, Dirección Regional de Producción

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Promoción y Desarrollo Industrial - DIPRODI

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 562036(042) 522032  
Anexo: -  
Correo: [goresam.produccion@gmail.com](mailto:goresam.produccion@gmail.com)

**Instancias de resolución de recursos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Producción - Dirección Regional de Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículo 11	Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano	Decreto Supremo	N° 005-2013-PRODUCE	23/08/2013

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Otorgamiento de autorización eventual para transporte de personas"

Código: PE698976968

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita autorización eventual para la prestación de servicios de transporte terrestre público regular de personas de ámbito nacional; con el objetivo de poder trasladar a las personas en rutas distintas a las autorizadas y en determinados plazos. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Autorización.  
 Nota: Solo se podrá otorgar hasta dos (2) autorizaciones eventuales a un transportista en un mismo mes y no más de doce (12) dentro del período de un (1) año. Cada autorización eventual se otorgará por un plazo máximo entre el recorrido de ida y el de vuelta de hasta diez (10) días calendario.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud según formulario, donde se indique:
  - a) No afectará el servicio de transporte autorizado, la prestación del servicio mediante la autorización eventual.
  - b) Información respecto de las características del servicio a prestar, precisando el (los) vehículo(s) habilitado(s) que lo realizarán, el plazo del mismo, la fecha y punto de partida del vehículo en origen y en destino, las escalas a realizar, así como los conductores habilitados asignados a la prestación del servicio.
- 2.- Copia simple del contrato o pedido formulado al transportista solicitando la prestación del servicio.
- 3.- Día de pago y el número de constancia de pago.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial (Para presentar Expediente): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Alto Mayo, Huallaga Central. Atención presencial (Para Otorgamiento de Autorización): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 43.40

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Transporte Terrestre

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 56 1119  
 Anexo: -  
 Correo: atencion\_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de Transporte Terrestre - Dirección de Transporte Terrestre	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículos 44.5.1, 44.5.2, 44.5.3, 44.5.4, 44.5.5 y 44.5.6	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009
Artículo 53-A.2	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones.	Decreto Supremo	N° 020-2019-MTC	25/06/2019



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización de beneficio de minerales para productores mineros artesanales"

Código: PE781210A33

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es productor minero artesanal, solicita una autorización para procesar sus minerales; en cumplimiento del artículo 18 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N° 014-92-EM, concordante con el artículo 16 del Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2002-EM. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de autorización de beneficio de minerales, la cual es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de autorización para beneficio de minerales a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), c) e) y f) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros, y debe indicar la capacidad de tratamiento del proyecto, conforme el artículo 91 de la LGM.
- 2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite
- 3.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.
- 4.- Memoria descriptiva de la planta de beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares de acuerdo al Anexo V del Reglamento de Procedimientos Mineros.
- 5.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de beneficio, conforme al punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros.
- 6.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos – CIRA o el plan de monitoreo arqueológico – PMA, según corresponda
- 7.- Número de la Resolución que aprueba el plan de cierre de minas e informe que la sustenta, o el cargo de presentación del referido plan, adjuntando la garantía preliminar
- 8.- Copia de la Resolución que otorga la licencia de uso de agua y/o la Resolución que otorga la autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas, sólo cuando corresponda.

**Notas:**

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 664.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Presidente de Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículo 16	Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002
Artículo 18	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 92 y Anexo V	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Actualización de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para los subsectores Pesca y Acuicultura"

Código: PE575614A93

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, titular de un proyecto de inversión calificado de Categoría I, correspondiente a los subsectores pesca y acuicultura, solicita la actualización de la Declaración de Impacto Ambiental – DIA. Este procedimiento se solicita al quinto año de iniciada la ejecución del proyecto; o de forma facultativa puede actualizar su instrumento de gestión ambiental aprobado inicialmente. No se encuentra sujeto a renovación.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud según formato, de Actualización de la Declaración de Impacto Ambiental, para proyectos de inversión de pesca y acuicultura, con carácter de declaración jurada, de acuerdo a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley 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: FORMULARIO DIREFI-033  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230524\\_175959.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230524_175959.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción. Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Huallaga Central Jr. Mariscal  
Atención Virtual: [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)  
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 256.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles. Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central, Dirección Regional de Producción

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección de Regulación y Fiscalización - DIREFI

Teléfono: (042) 562036(042) 522032  
 Anexo: -  
 Correo: goresam.produccion@gmail.com

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Producción - Dirección Regional de Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 meses

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Modificación de concesión de transporte minero con ampliación del área"

Código: PE7812117C8

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero y titular de una concesión de transporte minero, solicita la modificación de la concesión otorgada en la medida que la instalación del sistema de transporte masivo y continuo debe cambiar en su extensión, abarcando áreas distintas a aquellas concedidas. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de modificación de la concesión de transporte minero, la cual es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

- 1.- El solicitante de una modificación de la concesión de transporte minero debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), b), c), e) y f) del numeral 30.1 y el literal f) del numeral 30.2 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.
- 2.- Número del recibo de pago por derecho de trámite
- 3.- Constancia de pago del derecho de vigencia, correspondiente al área ampliada.
- 4.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta
- 5.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) correspondiente al área ampliada donde se realizará la actividad de transporte, conforme al punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros.
- 6.- Memoria descriptiva del proyecto de modificación de la concesión de transporte minero, indicando la longitud ampliada del sistema de transporte, cronograma y presupuesto correspondiente al área ampliada.
- 7.- Plano de ubicación detallado indicando coordenadas UTM WGS 84 del área superficial del proyecto y del área ampliada.
- 8.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos-CIRA o el Plan de Monitoreo Arqueológico, según corresponda, del área ampliada.

**Notas:**

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1293.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

45 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Presidente de Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículo 18	Ley de Promoción de las Inversiones para el Crecimiento Económico y el Desarrollo Sostenible	Ley	N° 30327	21/05/2015
Artículos 4 y 6	Aprueban disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativos de autorizaciones y/o certificaciones para proyectos de inversión en el ámbito del territorio nacional	Decreto Supremo	N° 054-2013-PCM	16/05/2013
Artículos 22 y 23	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 96.1, 96.2 y 96.4 del artículo 96 y subnumeral 4 del numeral 82.1 del artículo 82	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Modificación para impactos ambientales negativos no significativos de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para los subsectores Pesca y Acuicultura"

Código: PE575611E5C

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, titular de un proyecto de inversión calificado de Categoría I, correspondiente a los subsectores pesca y acuicultura, solicita la modificación de la Declaración de Impacto Ambiental – DIA; cuando prevea que la modificación de su proyecto de inversión - con Certificación Ambiental vigente – puede generar impactos ambientales negativos no significativos. No se encuentra sujeto a renovación.

**Requisitos**

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, de acuerdo a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, además de los datos registrados en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del predio y del representante legal; en el caso de otorgamiento de concesiones acuícolas, se debe indicar el número del documento que otorga la Reserva del Área Acuática y fecha de emisión.

2.- Un (01) ejemplar impreso y uno (01) en formato digital, de la modificación para impactos ambientales negativos no significativos del Estudio Ambiental o Instrumento de Gestión Ambiental Complementario, de acuerdo a los términos de referencia aprobados, debidamente foliado y suscrito por el titular del proyecto, el representante de la consultora y los profesionales responsables de su elaboración, conteniendo como mínimo lo establecido en el artículo 44 del Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura. Tanto la consultora ambiental como su equipo profesional multidisciplinario deben estar debidamente inscritos en el registro de consultoras de los subsectores pesca y acuicultura.

**Notas:**

1.- Cuando las modificaciones de la Declaración de Impacto Ambiental, a desarrollar se ubiquen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, la autoridad competente solicita la Emisión de la Compatibilidad del SERNANP a solicitud del administrado.

2.- Para la evaluación de la modificación de la Declaración de Impacto Ambiental, la autoridad competente solicita la Emisión de la Compatibilidad del SERNANP a solicitud del administrado, en caso de las modificaciones a realizar se superpongan a Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIREFI-034  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230525\\_085729.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230525_085729.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción. Sub Dirección Regional de la Producción: Bajo Mayo, Huallaga Central  
Atención Virtual: : [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)  
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 259.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles. Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Dirección Regional de Producción, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Regulación y Fiscalización - DIREFI

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 562036(042) 522032  
Anexo: -  
Correo: goresam.produccion@gmail.com

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Producción - Dirección Regional de Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	30 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
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



**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:
  - a) Para el caso de personas jurídicas, indicar el número de partida registral en el que conste que el objeto social es de transporte fluvial, el representante legal y el capital social mínimo requerido de 5UIT de acuerdo a lo establecido en el acápite d) del inciso 2 del numeral 21.1.
  - b) Para tráfico regular o de línea, el tipo de embarcaciones, rutas, itinerarios y frecuencias. En el caso de tráfico irregular, se debe indicar el tipo de embarcaciones.
  - c) Relación de naves, indicando sus características técnicas
  - d) Ámbito, tráfico y modalidad del servicio.
  - e) Indicar el día de pago y el número de constancia de pago.
- 2.- Para el caso de personas naturales copia simple de la declaración jurada del Impuesto a la Renta presentada a la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) correspondiente al año inmediato anterior, o, en el caso de aquellos administrados que inician actividades comerciales, copia del contrato por el que se adquirió la propiedad de la nave, con las cuales se acredite el patrimonio.
- 3.- Copia simple del Certificado de Matrícula vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.
- 4.- Copia simple del Certificado Nacional de Seguridad vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.
- 5.- Copia simple del contrato de transferencia, en caso de que la embarcación no se encuentre a nombre del solicitante en el Certificado de Matrícula.
- 6.- Copia simple de las pólizas de seguros y de los comprobantes que acrediten estar al día en el pago de las primas.

**Formularios**

[Formulario vacío]

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial (Para presentar Expediente): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Alto Mayo, Huallaga Central, Alto Huallaga  
 Atención presencial (Para Otorgamiento de Autorización): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 120.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

7 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Transporte Terrestre

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 56 1119  
 Anexo: -  
 Correo: atencion\_consultas@drtcscanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de Transporte Terrestre - Dirección de Transporte Terrestre	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Incisos 21.1 y 21.2 del artículo 21 y artículo 19	Reglamento de Transporte Fluvial	Decreto Supremo	N° 014-2006-MTC	04/06/2006
18 al 20 y los literales a), b) y el acápite 1 del literal c) del numeral 21.1 y 21.2 del artículo 21	Reglamento de Transporte Fluvial	Decreto Supremo	N° 014-2006-MTC	04/06/2006

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Modificación de concesión de transporte minero sin ampliación del área"

Código: PE78121E5DD

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero y titular de una concesión de transporte minero, solicita la modificación de la concesión otorgada en la medida que la instalación del sistema de transporte masivo y continuo debe cambiar respecto de sus componentes o características sin necesidad de abarcar áreas distintas a aquellas concedidas. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de modificación de la concesión de transporte minero, la cual es de vigencia indeterminada

**Requisitos**

- 1.- El solicitante de una modificación de la concesión de transporte minero debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), b), c), e) y f) del numeral 30.1 y el literal f) del numeral 30.2 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.
- 2.- Número del recibo de pago por derecho de trámite.
- 3.- Plano de ubicación detallado indicando coordenadas UTM WGS84 del área superficial del proyecto.
- 4.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta
- 5.- Memoria Descriptiva que indique el sistema transporte y su longitud, cronograma y presupuesto correspondiente a la modificación.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1385.80

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

45 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: 042-562269  
 Anexo: -  
 Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Presidente de Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículo 18	Ley de Promoción de las Inversiones para el Crecimiento Económico y el Desarrollo Sostenible	Ley	N° 30327	21/05/2015
Artículos 4 y 6	Aprueban disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativos de autorizaciones y/o certificaciones para proyectos de inversión en el ámbito del territorio nacional	Decreto Supremo	N° 054-2013-PCM	16/05/2013
Artículos 22 y 23	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 96.1, 96.2 y 96.4 del artículo 96	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Certificación o Renovación de Certificación de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte en Droguería y Almacenes Especializados. (No incluye a los Almacenes Especializados de la Autoridad Regional de Salud)."

Código: PA1690FF5D

**Descripción del procedimiento**

Los establecimientos farmacéuticos, para desarrollar actividades de fabricación, importación, almacenamiento, distribución, dispensación o expendio de productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios, para sí o para terceros, deben certificar en Buenas Prácticas de Manufactura, Buenas Prácticas de Laboratorio, Buenas Prácticas de Almacenamiento, Buenas Prácticas de Distribución y Transporte, Buenas Prácticas de Farmacovigilancia, Buenas Prácticas de Dispensación y Buenas Prácticas de Seguimiento Farmacoterapéutico, según corresponda, y demás Buenas Prácticas aprobadas por la Autoridad Nacional de Salud (ANS) a propuesta de la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM). Para el caso de establecimientos farmacéuticos que se dedican exclusivamente a la fabricación, importación, almacenamiento, distribución, dispensación o expendio de productos sanitarios, la certificación en Buenas Prácticas es voluntaria

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal del establecimiento farmacéutico.
- 2.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837

**Formularios**

Formato A-AE.

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 453.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación - N° de cuenta 00-531-049837

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Salud San Martín                      Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042 563113  
 Anexo: 110  
 Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración

Apelación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Autoridad competente	Director DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53, 124 Y 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
. 8°, 111°, 120°, 121° y 122°.	Aprueba el Reglamento de establecimientos farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
Art. 22°.	Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios. Art. 22°.	Ley	Ley N° 29459	
1	Aprueba relación de Procedimientos Administrativos y Relación de Servicios Prestados en Exclusividad a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud en los Gobierno Regionales	Resolución Ministerial	629-2022/MINSA	23/08/2022

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Evaluación del Plan de cierre desarrollado para las actividades de los subsectores Pesca y Acuicultura"

Código: PE575610390

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, titular de un proyecto de inversión calificado de Categoría I, correspondiente a los subsectores pesca y acuicultura, solicita la evaluación del plan de cierre, previo al cese de operaciones de las actividades (que puede ser parcial o total). El objetivo del plan de cierre es garantizar que no subsistan impactos negativos al cierre de la actividad de pesca y/o acuicultura.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, de acuerdo a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, además de los datos registrados en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del predio y del representante legal.
- 2.- Un (01) ejemplar impreso y uno (01) en formato digital del Plan de Cierre desarrollado, de acuerdo a los términos de referencia aprobados, debidamente foliado y suscrito por el titular del proyecto, el representante de la consultora y el (los) profesional (les) responsable (s) de su elaboración, conteniendo como mínimo lo establecido en el artículo 56 del Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca Acuicultura. Tanto la consultora ambiental como su equipo profesional multidisciplinario deben estar debidamente inscritos en el registro de consultoras de los subsectores pesca y acuicultura

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIREFI-035  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230525\\_091025.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230525_091025.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario: Dirección Regional de Producción. Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Huallaga Central Jr. Mariscal  
Atención Virtual: [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)  
Atención telefónica: 042) 562036 Moyobamba (042) 522032 Tarapoto

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles. Caja de la entidad: Unidad de Tesorería de la DIREPRO- SM

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo, Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central, Dirección Regional de Producción

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección de Regulación y Fiscalización - DIREFI

Teléfono: (042) 562036(042) 522032  
 Anexo: -  
 Correo: goresam.produccion@gmail.com

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Producción - Dirección Regional de Producción	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
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



**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: Ambito, tráfico y vía de servicio, precisando los circuitos turísticos correspondientes. En el caso del servicio regular deberá indicar además las frecuencias en las que prestará el servicio.
  - d) Indicar el día de pago y el número de constancia de pago
- 2.- Copia simple del Certificado de Matrícula vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima
- 3.- Copia simple del Certificado Nacional de Seguridad, ambos vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.
- 4.- Copia simple del contrato de transferencia de la nave en caso que en el certificado de matrícula no se encuentre a nombre del solicitante.
- 5.- Copia de las pólizas de seguros de accidentes personales y pólizas de responsabilidad civil frente a terceros y de los comprobantes que acrediten estar al día en el pago de las primas.
- 6.- Copia simple de la opinión técnica previa favorable del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP, solo en los casos que incluya circuitos en áreas naturales protegidas.
- 7.- Para el caso de personas naturales copia simple de la declaración jurada del Impuesto a la Renta presentada a la SUNAT correspondiente al año inmediato anterior, o, en el caso de aquellos administrados que inician actividades comerciales, copia del contrato por el que se adquirió la propiedad de la nave, con las cuales se acredite el patrimonio

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial (Para presentar Expediente): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Alto Mayo, Huallaga Central, Alto Huallaga Atención presencial (Para Otorgamiento de Autorización): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 120.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

7 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Transporte Terrestre

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 56 1119  
Anexo: -  
Correo: atencion\_consultas@drtcсанmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de Transporte Terrestre - Dirección de Transporte Terrestre	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Incisos 13.1 y 13.2 del artículo 13 y artículo 12	Reglamento de Transporte Turístico Acuático	Decreto Supremo	Nº 006-2011-MTC	04/02/2011

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Denuncias contra las empresas industriales por infracción a la ley general de industrias y sus disposiciones complementarias y reglamentarias."

Código: PA16909E99

**Descripción del procedimiento**

Sirve para promover el sector Industrial, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en las distintas actividades, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, con carácter de declaración jurada, según Formulario de Industria N° 28, adjuntando:

- a. Persona Natural: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.
- b. Persona Jurídica: Copia simple de constitución de empresa.

2.- Recibo de Pago por derecho de trámite e inspección.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPRODI-UI-036  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230525\\_094451.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230525_094451.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario  
Atención Virtual: [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)  
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 36.10

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
soles

**Plazo de atención**

20 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Producción

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 562036 y (042) 522032  
Anexo: -  
Correo: [goresam.produccion@gmail.com](mailto:goresam.produccion@gmail.com)

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Autoridad Competente - Dirección Regional de Producción	Autoridad Competente - Dirección Regional de Producción
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	Ley General de Industrias	Ley	23407	
4	Establecen procedimiento para regular y controlar precios a los productos farmacéuticos de uso humano	Decreto Supremo	025-82-ITI-IND	
1	Precisan norma a que están sujetas las empresas industriales en materia de seguridad e higiene industrial	Decreto Supremo	029-82-ITI-IND	
2	Decreto Supremo N° 036-82-ITI-IND	Decreto Supremo	036-82-ITI-IND	
1	Decreto Supremo N° 040-82-ITI-IND	Decreto Supremo	040-82-ITI-IND	
1	Decreto Supremo N° 052-82-ITI-IND	Decreto Supremo	052-82-ITI-IND	
1	Decreto Supremo N° 002-83-ITI-IND	Decreto Supremo	002-83-ITI-IND	
1	Decreto Supremo N° 420-84-EFC	Decreto Supremo	420-84-EFC	
1	Decreto Supremo N° 064-85-ICTI-IND Art. 1	Decreto Supremo	064-85-ICTI-IND	
1	Ley N° 27158	Ley	27158	
1	Decreto Ley N° 796	Decreto Ley	796	
1	Decreto Supremo N° 019-99-EF	Decreto Supremo	019-99-EF	
1	Decreto Supremo N° 030-2001-ITINCI	Decreto Supremo	030-2001-ITINCI	
1	Decreto Supremo N° 015-2005-PRODUCE	Decreto Supremo	015-2005-PRODUCE	
7	Decreto Supremo N° 008-2007-SA	Decreto Supremo	008-2007-SA	
1	Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial	Ley	29271	
1	Resolución Suprema N° 317-2008-PCM	Otros	317-2008-PCM	
1	Ley N° 29289 Trigésima Octava Disposición Final	Ley	29289	
1	Adecuan denominación del Viceministerio de Promoción del Empleo y las Micro y Pequeñas a las competencias dispuestas en la Ley N° 29271	Decreto Supremo	003-2009-TR	
1	LEY DEL IMPULSO AL DESARROLLO PRODUCTIVO Y AL CRECIMIENTO EMPRESARIAL Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa	Decreto Supremo	013-2013	
1	Decreto Ley N° 1086	Decreto Ley	1086	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Ley N° 29034	Ley	29034	
1	Ley N° 27566	Ley	27566	
118	de conformidad con el numeral 8) del Art. 118 de la Constitución	Ley	30056	

Política del Perú y lo dispuesto en la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30056			
---	--	--	--

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización de actividades de exploración de aprobación automática"

Código: PE7812114D1

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero o productor minero artesanal, cuyo ámbito geográfico de la actividad de exploración a ejecutarse no se encuentra dentro de los alcances de la Ley N° 29785 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 001-2012-MC, solicita la autorización de actividades de exploración sujeto a aprobación automática. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Constancia, la cual es de vigencia indeterminada

**Requisitos**

- 1.- El solicitante debe presentar una solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, conjuntamente con su solicitud los requisitos exigidos en los literales a) y c) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros
- 2.- Número del recibo de pago por derecho de trámite.
- 3.- Nombre y código de concesión(es) minera(s) donde se desarrollará el proyecto
- 4.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta
- 5.- Ubicación en coordenadas UTM WGS84 de los vértices del área superficial del proyecto de exploración
- 6.- Programa de trabajo.
- 7.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA o plan de monitoreo arqueológico - PMA, según corresponda.
- 8.- Declaración Jurada del titular de la actividad minera donde conste que es propietario del predio o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de exploración.

**Notas:**

- 1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 500.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Presidente de Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículos 2 y 3	Ley del derecho a la consulta previa a los pueblos indígenas u originarios	Ley	N° 29785	07/09/2011
Artículos 7, 8 y 9	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numeral 93.3 del artículo 93, numeral 97.1 del artículo 97 y el artículo 99	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Certificación Sanitaria de Servicio de Alimentación en Establecimientos de Salud."

Código: PA1690B2EC

**Descripción del procedimiento**

Los servicios de alimentación de establecimientos de salud, para asegurar la calidad sanitaria e inocuidad de los productos deben cumplir con los Principios Generales de Higiene (Buenas prácticas de Manipulación y Principios de Higiene y Saneamiento). La aplicación de los programas serán supervisados por la autoridad sanitaria competente en la inspección sanitaria que realice. Los establecimientos de salud, que precisen contar con servicios de alimentación de terceros y servicios de restaurantes o similares, deberán exigir que éstos cuenten con una certificación sanitaria de la autoridad sanitaria competente, que garantice el cumplimiento de los Principios Generales de Higiene. Se formaliza mediante Resolución Jefatural, la misma que tiene una vigencia de dos (02) años contados a partir de la fecha de su otorgamiento.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada que incluya N° de RUC, debidamente firmada por el Representante Legal.
- 2.- Resultado de análisis microbiológico de superficie viva, inerte y ambiente por laboratorio de alimentos del MINSA.
- 3.- Manuales de Buenas Prácticas de manipulación y Programa de Higiene y Saneamiento.
- 4.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 344.80

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Salud San Martín                      Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042 563113  
 Anexo: 110  
 Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración

Apelación



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Autoridad competente	Director DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53 , 124 Y 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Resolución Ministerial N° 461-207/MINSA: Guía Técnica para análisis microbiológicos de superficies en contacto con alimentos y bebidas	Resolución Ministerial	461-207/MINSA	05/06/2007
Numeral 6.9	Aprueba NTS 098-MINSA/DIGESA-V.01,	Resolución Ministerial	N° 749-2012/MINSA	13/09/2012

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización de incremento o sustitución de flota de transporte fluvial, sea de carga, pasajeros, apoyo logístico propio, apoyo social y turístico acuático"

Código: PE698970031

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la autorización del incremento, sustitución de su flota, para seguir prestando el servicio de transporte fluvial y turístico, sea de carga, pasajeros, apoyo logístico propio, apoyo social y turístico en el ámbito regional, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. La autorización, tiene como finalidad evaluar de forma previa que las naves que brindan dicho servicio se encuentren debidamente autorizadas y habilitadas para el servicio: a) Para el caso de incremento de flota, con la autorización las naves quedan incorporadas al permiso de operación, y así poder operar dentro del marco legal establecido. b) En el caso de sustitución de naves, se refiere al reemplazo de una embarcación que ha quedado fuera de servicio, por transferencia o inoperatividad. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización, la cual es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud, según formulario.
- 2.- Copia simple del Certificado de Matrícula vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.
- 3.- Copia simple del Certificado Nacional de Seguridad vigente de la (s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.
- 4.- Copia simple del contrato de transferencia, en caso de que la embarcación no se encuentre a nombre del propietario solicitante en el Certificado de Matrícula.
- 5.- Copia simple de las pólizas de seguros de accidentes personales de pasajeros y tripulación, y pólizas de responsabilidad civil frente a terceros y de los comprobantes que acrediten estar al día en el pago de las primas.
- 6.- Indicar el día de pago y el número de constancia de pago

**Formularios**

[Empty box for forms]

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial (Para presentar Expediente): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Alto Mayo, Huallaga Central, Alto Huallaga Atención presencial (Para Otorgamiento de Autorización): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 120.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

7 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Transporte Terrestre

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 56 1119  
Anexo: -  
Correo: atencion\_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de Transporte Terrestre - Dirección de Transporte Terrestre	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Literales a, b y c del inciso 33.1 del artículo 33 y artículo 32	Reglamento de Transporte Fluvial	Decreto Supremo	Nº 014-2006-MTC	04/06/2006
Literales a, b y c del inciso 21.1 del artículo 21 y artículo 20	Reglamento de Transporte Turístico Acuático	Decreto Supremo	Nº 006-2011-MTC	04/02/2011

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Inscripción de organizaciones sociales de productores acuícolas y renovación de junta directiva"

Código: PA1690E478

**Descripción del procedimiento**

Sirve para desarrollar la actividad de la Acuicultura, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en el sector, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, con carácter de declaración jurada y obligatoria, según Formulario de Acuicultura N° 01.
- 2.- Copia del Acta de Constitución de la Organización
- 3.- Copia literal de la ficha registral de inscripción en Registros Públicos.
- 4.- Copia de los Estatutos que contenga como fines agrupar a los acuicultores de una misma jurisdicción y velar por el desarrollo sostenido de la acuicultura.
- 5.- Copia del acta de elección del Consejo Directivo.
- 6.- Relación de integrantes, señalando de cada uno de ellos el N° de su Documento Nacional de Identidad.
- 7.- Copia de la Resolución de Autorización y/o constancia de dedicarse a la actividad de la acuicultura emitida por la Dirección Regional de la Producción San Martín o Direcciones Sub Regionales de la Producción San Martín, que corresponde de acuerdo a su ubicación.
- 8.- Pago por derecho de trámite.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-037  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230525\\_103024.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230525_103024.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario  
 Atención Virtual: [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)  
 Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Producción

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 562036 y (042) 522032  
 Anexo: -  
 Correo: goresam.produccion@gmail.com

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Autoridad Competente - Dirección Regional de Producción	Autoridad Competente - Dirección Regional de Producción
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE	Decreto Supremo	003-2016-PRODUCE	
1	LEY GENERAL DE ACUICULTURA	Decreto Ley	1195	
1	MODIFICA EL ART. 2 DEL D.L. N° 1195	Ley	30728	
1	Decreto Supremo N° 019-2016-PRODUCE	Decreto Supremo	019-2016-PRODUCE	
1	Decreto Supremo N° 014-2017-PRODUCE	Decreto Supremo	014-2017-PRODUCE	
1	Resolución N° 069-2016-SANIPES-DE	Otros	069-2016-SANIPES-DE	
1	Resolución N° 238-2016-SUNARP/SN	Otros	238-2016-SUNARP/SN	
1	Resolución Ministerial N° 423-2016-PRODUCE	Otros	423-2016-PRODUCE	
1	Resolución Ministerial N° 258-2016-PRODUCE	Otros	258-2016-PRODUCE	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización de actividades de exploración de evaluación previa"

Código: PE781212F3E

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero o productor minero artesanal y cuyo ámbito geográfico de la actividad de exploración a ejecutarse se encuentra dentro de los alcances de la Ley N° 29785 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 001-2012-MC, solicita la autorización de actividades de exploración sujeto a evaluación previa. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución que autoriza el inicio de las actividades de exploración, la cual es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

- 1.- El solicitante debe presentar una solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, debiendo presentar, los requisitos exigidos en los literales a) y c) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros
- 2.- Número del recibo de pago por derecho de trámite
- 3.- Nombre y código de la(s) concesión(es) minera(s) donde se desarrollará el proyecto.
- 4.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.
- 5.- Ubicación en coordenadas UTM WGS84 de los vértices del área superficial del proyecto de exploración.
- 6.- Programa de trabajo.
- 7.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA o plan de monitoreo arqueológico - PMA, según corresponda.
- 8.- Declaración Jurada del titular de actividad minera donde conste que es propietario del predio o que está autorizado por el(los) propietarios del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de exploración.

**Notas:**

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 583.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Presidente de Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Título III	Reglamento de la Ley N° 29785, Ley del Derecho a la Consulta Previa a los Pueblos Indígenas u Originarios reconocido en el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)	Decreto Supremo	N° 001-2012-MC	03/04/2012
Artículos 7, 8 y 9	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 100	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Certificado de Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius (PGH). "

Código: PA16909AC9

**Descripción del procedimiento**

Los principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius comprenden el programa de Buenas Prácticas de Manipulación o Buenas prácticas de Manufactura (BPM) y el Programa de Higiene y Saneamiento (PHS). La micro y pequeña empresa (MYPE) debe contar obligatoriamente con este documento, a excepción de aquella que fabrique o elabore alimentos y bebidas de alto riesgo. Se formaliza mediante Resolución Jefatural, la misma que tiene una vigencia de dos (02) años contados a partir de la fecha de su otorgamiento.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada que incluya N° de RUC, debidamente firmada por el Representante Legal.
- 2.- Manuales de Programa de Higiene y Saneamiento (PHS) y Programa de Buenas Prácticas de Manipulación o Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), los mismos que deben ser firmados en forma indistinta por cualquiera de los siguientes profesionales, tales como: Biólogo, Ingeniero Industrial, Microbiólogo, Ingeniero Químico, Ingeniero Alimentario, Ingeniero Agroindustrial, o afín, debidamente colegiado y habilitado.
- 3.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 344.80

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Salud San Martín

Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042 563113  
 Anexo: 110  
 Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	Sectorial de Salud	Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53,124 Y 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
58 D Y E	Modifican e incorporan algunos artículos del reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA	Decreto Supremo	004-2014-SA	30/03/2014

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Inscripción de renovación de junta directiva de organizaciones sociales de pescadores artesanales"

**Código: PA1690796F**

**Descripción del procedimiento**

Sirve para desarrollar la actividad de la Pesca y Acuicultura, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en el sector, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, Según Formulario de Pesca N° 22, adjuntando:
  - Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.
  - Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha de partida de la persona jurídica solicitante vigente.
  - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, indicar datos de publicidad registral (ficha/partida y asiento) de poder vigente (persona jurídica).
- 2.- Copia de la ficha registral de la asociación en la SUNARP/ partida y asiento con la inscripción de la junta directiva vigente en el registro público correspondiente o copia simple de reconocimiento de la nueva junta directiva ante la autoridad del trabajo en el caso de sindicato de pescadores.
- 3.- Relación actualizada y depurada del padrón de socios, señalando de cada uno de sus integrantes el N° de DNI, el N° de Certificación Artesanal, el N° de folio y N° de Registro en el Padrón de Socios.
- 4.- Fotocopia de DNI, fecha y número de resolución de licencia de operación de procesamiento artesanal vigente, otorgado por la Dirección Regional de la Producción, número y fecha de inscripción en el padrón de socios.
- 5.- . Especificar número y fecha de la resolución de inscripción de la organización social otorgada por la Dirección Regional de la Producción San Martín o copia simple de la constancia.
- 6.- Pago por derecho de trámite (EXONERADO).

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-038  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230525\\_110756.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230525_110756.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario  
 Atención Virtual: [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)  
 Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Producción

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 562036 y (042) 522032  
 Anexo: -  
 Correo: goresam.produccion@gmail.com

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Autoridad Competente - Dirección Regional de Producción	Autoridad Competente - Dirección Regional de Producción
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	LEY GENERAL DE PESCA	Decreto Supremo	012-2001-PE	
1	aprueba la Ley General de Pesca	Decreto Ley	25977	
1	Decreto Supremo N° 01-94-PE	Decreto Supremo	01-94-PE	
1	Ley del Poder Ejecutivo y numeral 8) del Art. 118 de la Constitución Política del Perú y deroga las siguientes normativas, Resolución Suprema N° 072-89-PE, el Decreto Supremo N° 01-94-PE, a excepción del Título VII; y los Decretos Supremos N°. 008-94-PE, 009-94-PE, 012-95-PE, 004-96-PE, 005-96-PE, 007-97-PE, 008-97-PE, 009-97-PE, 010-97-PE, 005-98-PE, 002-99-PE, 004-99-PE, 007-99-PE, 016-99-PE, 001-2000-PE, 008-2000-PE, 009-2000-PE, 001-2001-PE, 005-2001-PE, y Artículo 4 del Decreto Supremo N° 007-2000-PE	Decreto Ley	560	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Permiso de operación para prestar servicio de transporte fluvial de apoyo logístico propio y apoyo social"

Código: PE698970CB0

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el permiso de operación en el ámbito regional en la modalidad de apoyo logístico propio, con el objetivo de realizar el transporte fluvial de personal y/o carga como complemento de la actividad principal del titular del permiso de operación (extracción petrolera, extracción de madera, etc.), quedando prohibido de prestar el servicio a terceros; y de igual forma el permiso de operación de transporte fluvial de apoyo social, el cual es concedido para fines humanitarios y/o social sin fines de lucro y es efectuado en tráfico no regular (aquellos que no están 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: Atención presencial (Para presentar Expediente): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Alto Mayo, Huallaga Central, Alto Huallaga Atención presencial (Para Otorgamiento de Autorización): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 120.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

7 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Transporte Terrestre

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 56 1119  
Anexo: -  
Correo: atencion\_consultas@drtcsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de Transporte Terrestre - Dirección de Transporte Terrestre	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
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

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización de las actividades de explotación (incluye aprobación del plan de minado y botaderos)"

Código: PE781213D70

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero o productor minero artesanal, solicita el derecho a la explotación de los recursos minerales concedidos y que se encuentran contenidos en el yacimiento ubicado dentro de los límites de su concesión minera o Unidad Económica Administrativa. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de autorización de las actividades de explotación, la cual es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

- 1.- El solicitante de la autorización de inicio o reinicio de actividades de explotación que incluye aprobación del plan de minado y botaderos, y de nuevos tajos, debe presentar una solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los mismos requisitos exigidos en los literales a) y c) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros
- 2.- Número del recibo de pago por derecho de trámite.
- 3.- Nombre y código de la(s) concesión(es) minera(s) donde se desarrollará el proyecto.
- 4.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.
- 5.- Número de la Resolución que aprueba el Plan de Cierre de Minas e informe que la sustenta o cargo de presentación del Plan de Cierre de Minas, adjuntando la garantía preliminar.
- 6.- Información técnica de acuerdo a los parámetros establecidos en el Anexo VII del Reglamento de Procedimientos Mineros. Las autorizaciones de explotación pueden incluir el chancado primario teniendo como único objeto el traslado como parte del plan de minado, ubicados en áreas del proyecto donde se realiza la explotación.
- 7.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100 % de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se ubicarán todos los componentes del proyecto tales como tajos, bocamina(s), depósito de desmonte y mineral, cantera(s) de material de préstamo, campamento(s), taller(es), polvorín, vías de acceso, enfermería, entre otros, conforme a los documentos requeridos en el punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros.
- 8.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA o el plan de monitoreo arqueológico - PMA, según corresponda.
- 9.- Copia de la autorización de la autoridad competente, en caso de que el proyecto a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía. En caso de no afectación el titular de la actividad minera debe presentar una declaración jurada y plano de ubicación de los componentes mineros y su distancia a las vías cercanas al proyecto.

**Notas:**

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 556.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Presidente de Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 7,8 y 9	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 102, subnumeral 4 del numeral 82.1 del artículo 82 y Anexo VIII	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Modificación de la autorización de las actividades de explotación que implique nuevas áreas (incluye aprobación del plan de minado y botaderos)"

Código: PE78121356C

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero o productor minero artesanal, solicita la modificación de la autorización de las actividades de explotación, en caso en que los cambios en el proyecto requieran de componentes que se ubiquen en nuevas áreas o amplíen las áreas autorizadas. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de modificación de la autorización de las actividades de explotación, la cual es de vigencia indeterminada

**Requisitos**

- 1.- Solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los mismos requisitos exigidos en los literales a) y c) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.
- 2.- Número del recibo de pago por derecho de trámite
- 3.- Nombre y código de concesión(es) minera(s) donde se desarrollará la modificación.
- 4.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.
- 5.- Número de la Resolución que aprueba el Plan de Cierre de Minas o cargo de presentación del Plan de Cierre de Minas o cargo de presentación del Plan de Cierre de Minas, adjuntando la garantía preliminar.
- 6.- Información técnica de acuerdo a los parámetros establecidos en el Anexo VIII del Reglamento de Procedimientos Mineros, en lo que corresponda
- 7.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se ubicarán todos los componentes del proyecto tales como tajos, bocamina(s), depósito de desmonte y mineral, cantera(s) de material de préstamo, campamento(s), taller(es), polvorín, vías de acceso, enfermería, entre otros, conforme a los documentos requeridos en el punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros.
- 8.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA o el plan de monitoreo arqueológico-PMA, según corresponda.
- 9.- Copia de la autorización de la autoridad competente, en caso de que el proyecto a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía. En caso de no afectación el titular de la actividad minera debe presentar una declaración jurada y plano de ubicación de los componentes mineros y su distancia a las vías cercanas al proyecto.

**Notas:**

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartevirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 685.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Presidente de Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículos 7, 8 y 9	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 103.1, 103.2 y 103.4 del artículo 103, subnumeral 4 del numeral 82.1 del artículo 82 y Anexo VIII	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Comunicación de Inicio de Actividades de las Instituciones Prestadoras de Servicios (Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo Públicos y Privados)."

Código: PA1690C590

**Descripción del procedimiento**

El DS. N° 013-2006-SA, Reglamento de establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo, refiere que toda IPRESS debe presentar la comunicación por Inicio de Actividades Dentro de los treinta (30) días calendario de iniciada sus actividades, el propietario de la IPRESS publica y/o privada conjuntamente con quien ejercerá la responsabilidad técnica del mismo, ante la Dirección Regional de Salud o Dirección de Salud correspondiente, una comunicación con carácter de declaración jurada garantizando la calidad y seguridad de los servicios que brinda

**Requisitos**

- 1.- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada, conteniendo la siguiente información:
    - a)Nombre o razón social, domicilio y número de Registro Único del Contribuyente;
    - b)Nombre y dirección del establecimiento;
    - c)Nombre, número de colegiatura profesional y de especialidad según corresponda, del Director Médico o responsable de la atención de salud,
    - d)Tipo de establecimiento de acuerdo a la clasificación que establece el D.S. N° 013-2006/SA, Art. 18°, 45°, 52° y 85°;
    - e)Número de ambientes y los servicios que funcionan.
    - f)Especialidad(es) de prestación que brinda;
    - f)Grupo objetivo a quien van a atender;
    - g)Horario de Atención
  - 2.- Plano y/o Croquis de Ubicación
  - 3.- Plano de distribución de Áreas y Servicios
  - 4.- Nómina de Profesionales. Adjuntar copia simple de Título profesional, registro nacional de especialidad (de ser el caso)
  - 5.- Relación de Equipamiento (biomédico, de Seguridad y otros de acuerdo a su naturaleza de actividades) diferenciando los propios de los provistos por terceros.
  - 6.- Ficha Original de Inscripción Web RENIPRESS
  - 7.- Compatibilidad de Uso del lugar donde se ubicará la IPRESS.
- Notas:
- 1.- Adjuntar los documentos en un folder plastificado con faster, en ese orden.

**Formularios**

[Formulario vacío]

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

[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**

Dirección Regional de Salud San Martín

Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042 563113  
 Anexo: 110  
 Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
124 Y 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
7	Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo	Decreto Supremo	013-2006-SA	23/06/2006

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Otorgamiento o renovación del formulario de verificación o de reserva de trámite de concesión y autorización para desarrollar la actividad acuicultura (vigencia 60 días prorrogables por una sola vez y por igual plazo)"

Código: PA169098EB

**Descripción del procedimiento**

Sirve para desarrollar la actividad de la Acuicultura, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en el sector, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, con carácter de declaración jurada y obligatoria, según el Formulario de Acuicultura N° 10.
- 2.- Pago por el derecho de tramitación (EXONERADO).
- 3.- Pago por inspección técnica, adjuntar copia simple de la boleta de pago.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-039  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230525\\_115248.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230525_115248.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario  
Atención Virtual: [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)  
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Producción

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 562036 y (042) 522032  
Anexo: -  
Correo: [goresam.produccion@gmail.com](mailto:goresam.produccion@gmail.com)

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Autoridad Competente - Dirección Regional de Producción	Autoridad Competente - Dirección Regional de Producción
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE	Decreto Supremo	003-2016-PRODUCE	
1	LEY GENERAL DE ACUICULTURA	Decreto Ley	1195	
1	MODIFICA EL ART. 2 DEL D.L. N° 1195	Ley	30728	
1	Decreto Supremo N° 019-2016-PRODUCE	Decreto Supremo	019-2016-PRODUCE	
1	Decreto Supremo N° 014-2017-PRODUCE	Decreto Supremo	014-2017-PRODUCE	
1	Resolución N° 069-2016-SANIPES-DE	Otros	069-2016-SANIPES-DE	
1	Resolución N° 238-2016-SUNARP/SN	Otros	238-2016-SUNARP/SN	
1	Resolución Ministerial N° 423-2016-PRODUCE	Otros	423-2016-PRODUCE	
1	Resolución Ministerial N° 258-2016-PRODUCE	Otros	258-2016-PRODUCE	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Modificación de la autorización de las actividades de explotación que no implique nuevas áreas (incluye aprobación del plan de minado y botaderos)"

Código: PE781212FBD

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero o productor minero artesanal, solicita la modificación de la autorización de las actividades de explotación cuando requiere realizar cambios significativos en los componentes del proyecto, sin implicar nuevas áreas a las ya otorgadas. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de modificación de la autorización de las actividades de explotación, la cual es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los mismos requisitos exigidos en los literales a) y c) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.
- 2.- Número del recibo de pago por derecho de trámite
- 3.- Nombre y código de la(s) concesión(es) minera(s) dónde se desarrollará la modificación.
- 4.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.
- 5.- Número de la Resolución que aprueba el Plan de Cierre de Minas e informe que la sustenta, o cargo de presentación del Plan de Cierre de Minas o cargo de presentación del Plan de Cierre de Minas, adjuntando la garantía preliminar.
- 6.- Información técnica de acuerdo a los parámetros establecidos en el Anexo VIII del Reglamento de Procedimientos Mineros, en lo que corresponda.
- 7.- Copia de la autorización de la autoridad competente, en caso que la modificación a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía. En caso de no afectación el titular de la actividad minera debe presentar una Declaración Jurada y plano de ubicación de los componentes mineros y su distancia a las vías cercanas al proyecto.

**Notas:**

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartevirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 685.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Presidente de Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículos 7, 8 y 9	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 103.1, 103.3 y 103.4 del artículo 103 y Anexo VIII	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Permiso de pesca para embarcaciones artesanales y de menor escala (vigencia 2 años)"

Código: PA169022B6

**Descripción del procedimiento**

Sirve para desarrollar la actividad de la Pesca y Acuicultura, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en el sector, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, adjuntando Formulario de Pesca N° 40:
  - a. Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.
  - b. Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha de partida de la persona jurídica solicitante, vigente. Indicar en solicitud N° de RUC.
  - c. De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de carta poder (persona natural) o indicar datos de publicidad registral (ficha/partida y asiento) de poder vigente (persona jurídica).
- 2.- Memoria descriptiva de las artes o aparejos de pesca, zonas de pesca, especies con nombre científico volúmenes de pesca anual.
- 3.- Características Técnicas de la embarcación según Formulario de Pesca N° 15, con carácter de declaración jurada
- 4.- Copia simple del certificado de matrícula refrendada o vigente, excepto de embarcaciones impulsadas a remo.
- 5.- Pago por derecho de trámite (EXONERADO).

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-040  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230525\\_123828.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230525_123828.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario  
 Atención Virtual: [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)  
 Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Producción

Teléfono: (042) 562036 y (042) 522032  
 Anexo: -  
 Correo: goresam.produccion@gmail.com

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Autoridad Competente - Dirección Regional de Producción	Autoridad Competente - Dirección Regional de Producción
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	LEY GENERAL DE PESCA	Decreto Supremo	012-2001-PE	
1	aprueba la Ley General de Pesca	Decreto Ley	25977	
1	Decreto Supremo N° 01-94-PE	Decreto Supremo	01-94-PE	
1	Ley del Poder Ejecutivo y numeral 8) del Art. 118 de la Constitución Política del Perú y deroga las siguientes normativas, Resolución Suprema N° 072-89-PE, el Decreto Supremo N° 01-94-PE, a excepción del Título VII; y los Decretos Supremos N°. 008-94-PE, 009-94-PE, 012-95-PE, 004-96-PE, 005-96-PE, 007-97-PE, 008-97-PE, 009-97-PE, 010-97-PE, 005-98-PE, 002-99-PE, 004-99-PE, 007-99-PE, 016-99-PE, 001-2000-PE, 008-2000-PE, 009-2000-PE, 001-2001-PE, 005-2001-PE, y Artículo 4 del Decreto Supremo N° 007-2000-PE	Decreto Ley	560	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Renovación de autorización o de concesión para desarrollar la actividad de acuicultura"

Código: PA1690A829

**Descripción del procedimiento**

Sirve para desarrollar la actividad de la Acuicultura, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en el sector, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, con carácter de declaración jurada y obligatoria, según el Formulario de Acuicultura N° 09.
- 2.- Pago por derecho de trámite (1\*EXONERADO).
- 3.- Pago por inspección técnica, adjuntar copia simple de la boleta de pago

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-041  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230525\\_154009.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230525_154009.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario  
Atención Virtual: [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)  
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Producción

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 562036 y (042) 522032  
Anexo: -  
Correo: [goresam.produccion@gmail.com](mailto:goresam.produccion@gmail.com)

**Instancias de resolución de recursos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Autoridad Competente - Dirección Regional de Producción	Autoridad Competente - Dirección Regional de Producción
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE	Decreto Supremo	003-2016-PRODUCE	
1	LEY GENERAL DE ACUICULTURA	Decreto Ley	1195	
1	MODIFICA EL ART. 2 DEL D.L. N° 1195	Ley	30728	
1	Decreto Supremo N° 019-2016-PRODUCE	Decreto Supremo	019-2016-PRODUCE	
1	Decreto Supremo N° 014-2017-PRODUCE	Decreto Supremo	014-2017-PRODUCE	
1	Resolución N° 069-2016-SANIPES-DE	Otros	069-2016-SANIPES-DE	
1	Resolución N° 238-2016-SUNARP/SN	Otros	238-2016-SUNARP/SN	
1	Resolución Ministerial N° 423-2016-PRODUCE	Otros	423-2016-PRODUCE	
1	Resolución Ministerial N° 258-2016-PRODUCE	Otros	258-2016-PRODUCE	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Informe técnico minero para autorización de actividades de explotación"

Código: PE78121C4E0

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero o productor minero artesanal y cuyo proyecto de modificación cuenta íntegramente con la conformidad del informe técnico sustentatorio otorgado por la autoridad ambiental competente, solicita una modificación fuera del plan de minado aprobado y/o modificación de la altura y/o extensión no mayor o igual al 20% del depósito de desmonte y/o tajo respecto a la autorización de actividades de explotación otorgada. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el informe técnico favorable y la Resolución. El informe técnico favorable es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

- 1.- El solicitante debe presentar ante la Dirección General de Minería o Gobierno Regional una solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas.
- 2.- Número del recibo de pago por derecho de trámite
- 3.- Número de la Resolución que da conformidad al informe técnico sustentatorio y del informe que la sustenta.
- 4.- Memoria descriptiva conforme el Anexo IX del Reglamento de Procedimientos Mineros.
- 5.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA o el plan de monitoreo arqueológico - PMA aprobado por la autoridad competente, respecto al área donde ejecutará el proyecto, cuando corresponda.
- 6.- Documento que acredite que el titular de la actividad minera es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde ejecutará la construcción y funcionamiento del recrecimiento del depósito de desmonte y/o tajo, conforme a los documentos requeridos en el punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros
- 7.- Copia de la autorización de la autoridad competente, en caso de que el proyecto a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía. En caso de no afectación el titular de la actividad minera debe presentar una Declaración Jurada y plano de ubicación de los componentes mineros y su distancia a las vías cercanas al proyecto.

**Notas:**

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 415.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

20 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Presidente de Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículos 2 y 3	Ley del derecho a la consulta previa a los pueblos indígenas u originarios, reconocido en el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)	Ley	N° 29785	07/09/2011
Artículos 7, 8 y 9	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Título III	Reglamento de la Ley N° 29785, Ley del Derecho a la Consulta Previa a los Pueblos Indígenas u Originarios reconocido en el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)	Decreto Supremo	N° 001-2012-MC	03/04/2012
Numerales 104.1, 104.2 y 104.6 del artículo 104, subnumeral 4 del numeral 82.1 del artículo 82 y Anexo IX	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Renovación de permiso de pesca para capturar, cazar (saca), segar o coleccionar recursos hidrobiológicos con fines ornamentales de acuicultura, comerciales, o de difusión cultural con o sin uso de embarcación. (Vigencia 02 años)"

Código: PA16905607

**Descripción del procedimiento**

Sirve para desarrollar la actividad de la Pesca y Acuicultura, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en el sector, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, Según Formulario de Pesca, adjuntando:
  - a. Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.
  - b. Copia simple de Derecho Otorgado (Resolución Directoral Regional)
  - c. Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha de partida de la persona jurídica solicitante, vigente.
  - d. De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de carta poder (persona natural) o indicar datos de publicidad registral (ficha/partida y asiento) de poder vigente (persona jurídica).
  - e. Indicar en la solicitud: N° de DNI vigente del representante legal de la persona jurídica de ser el caso.
  - f. Copia simple ficha RUC del titular. (Subsistencia Exonerados)
  - g. Copia simple de Derecho otorgado (Resolución Directoral Regional).

- 2.- Copia simple de certificado de matrícula refrendada o vigente (excepto en embarcaciones impulsadas por remo).
- 3.- Copia simple de protocolo sanitario expedido por la autoridad competente SANIPES (excepto en embarcaciones impulsadas por remo).
- 4.- Pago por derecho de trámite.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-042  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230525\\_162928.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230525_162928.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario  
 Atención Virtual: [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)  
 Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Producción

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 562036 y (042) 522032  
 Anexo: -  
 Correo: goresam.produccion@gmail.com

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Autoridad Competente - Dirección Regional de Producción	Autoridad Competente - Dirección Regional de Producción
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	LEY GENERAL DE PESCA	Decreto Supremo	012-2001-PE	
1	aprueba la Ley General de Pesca	Decreto Ley	25977	
1	Decreto Supremo N° 01-94-PE	Decreto Supremo	01-94-PE	
1	Ley del Poder Ejecutivo y numeral 8) del Art. 118 de la Constitución Política del Perú y deroga las siguientes normativas, Resolución Suprema N° 072-89-PE, el Decreto Supremo N° 01-94-PE, a excepción del Título VII; y los Decretos Supremos N°. 008-94-PE, 009-94-PE, 012-95-PE, 004-96-PE, 005-96-PE, 007-97-PE, 008-97-PE, 009-97-PE, 010-97-PE, 005-98-PE, 002-99-PE, 004-99-PE, 007-99-PE, 016-99-PE, 001-2000-PE, 008-2000-PE, 009-2000-PE, 001-2001-PE, 005-2001-PE, y Artículo 4 del Decreto Supremo N° 007-2000-PE	Decreto Ley	560	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Renovación permiso de pesca para embarcaciones artesanales y menor escala (vigencia 02 años)"

**Código:** PA16902134

**Descripción del procedimiento**

Sirve para desarrollar la actividad de la Pesca y Acuicultura, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en el sector, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, Según Formulario de Pesca N° 25.
  - Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.
  - Copia simple de Derecho Otorgado (Resolución Directoral Regional emitido por la Dirección Regional de la Producción San Martín).
  - Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha de partida de la persona jurídica solicitante, vigente. Indicar en solicitud N° de RUC.
  - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de carta poder (persona natural) o indicar datos de publicidad registral (ficha/partida y asiento) de poder vigente (persona jurídica).
  - Copia simple de Derecho otorgado (Resolución Directoral Regional emitida por la Dirección Regional de la Producción San Martín).

2.- Pago por derecho de inspección.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-043  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230525\\_165305.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230525_165305.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario  
 Atención Virtual: [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)  
 Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Producción

Teléfono: (042) 562036 y (042) 522032  
 Anexo: -  
 Correo: goresam.produccion@gmail.com

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Autoridad Competente - Dirección Regional de Producción	Autoridad Competente - Dirección Regional de Producción
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	LEY GENERAL DE PESCA	Decreto Supremo	012-2001-PE	
1	aprueba la Ley General de Pesca	Decreto Ley	25977	
1	Decreto Supremo N° 01-94-PE	Decreto Supremo	01-94-PE	
1	Ley del Poder Ejecutivo y numeral 8) del Art. 118 de la Constitución Política del Perú y deroga las siguientes normativas, Resolución Suprema N° 072-89-PE, el Decreto Supremo N° 01-94-PE, a excepción del Título VII; y los Decretos Supremos N°. 008-94-PE, 009-94-PE, 012-95-PE, 004-96-PE, 005-96-PE, 007-97-PE, 008-97-PE, 009-97-PE, 010-97-PE, 005-98-PE, 002-99-PE, 004-99-PE, 007-99-PE, 016-99-PE, 001-2000-PE, 008-2000-PE, 009-2000-PE, 001-2001-PE, 005-2001-PE, y Artículo 4 del Decreto Supremo N° 007-2000-PE	Decreto Ley	560	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Petitorio de concesión minera"

Código: PE78121F88E

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual un pequeño productor minero (PPM) o productor minero artesanal (PMA) solicita el derecho sobre las sustancias minerales existentes en un área del territorio nacional y/o dominio marítimo. El título de concesión minera del Estado otorga a su titular el derecho de explorar y explotar los recursos minerales de forma exclusiva dentro de la superficie debidamente delimitada, sin perjuicio de las obligaciones que le correspondan. Las concesiones son irrevocables en tanto el titular cumpla las obligaciones que la ley exige para mantener su vigencia. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de título de concesión minera, la cual es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

1.- Solicitud (formato de petitorio minero) conteniendo los siguientes datos:

\* Datos generales del solicitante: nombres, apellidos, nacionalidad, estado civil, domicilio, número del Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería, Registro Único de Contribuyente - RUC y el correo electrónico, así como los nombres, apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería y nacionalidad del cónyuge, de ser el caso.

Si el petitorio fuere formulado por dos (2) o más personas, se indica, además, sus porcentajes de participación que sumen el 100%, los nombres, apellidos, domicilio, número del Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería y Registro Único de Contribuyente - RUC del apoderado común, con quien el Gobierno Regional competente se entenderá durante la tramitación del petitorio.

Si el petitorio fuere formulado por una persona jurídica, se señala el número del asiento y/o partida registral donde obra la inscripción registral de la persona jurídica y la vigencia y alcances del poder de su representante legal o apoderado, de ser el caso.

Indicar el número del Asiento y/o Partida Registral donde obra la inscripción registral de la persona jurídica y la vigencia y alcances del poder de su representante legal o apoderado, de ser el caso.

En el caso que la persona jurídica aún no se encuentre inscrita en la SUNARP, se señalará la oficina registral, el año y número de título de la presentación de la escritura pública de constitución.

En caso de que el petitorio se encuentra dentro de los 50 kilómetros de la frontera y el peticionario fuera una persona jurídica, debe acompañar, además, una Declaración Jurada indicando que está compuesta únicamente por peruanos, incluyendo sus cónyuges.

El domicilio señalado debe estar dentro de la capital de la provincia, de Lima o de la sede del Gobierno Regional cuando se presente ante dicha entidad.

\* Nombre del petitorio

\* Distrito, provincia y departamento donde se encuentra ubicado el petitorio

\* Clase de concesión, según se trate de sustancias metálicas o no metálicas

\* Identificación de la cuadrícula o conjunto de cuadrículas colindantes al menos, por un lado, o de la poligonal cerrada, en coordenadas UTM WGS 84 y Zona.

\* Extensión superficial del área solicitada, expresada en hectáreas

\* Fecha y número de la constancia de pago por derecho de trámite realizado ante la propia entidad o presentar la copia de la constancia de pago del derecho de tramitación realizado en las instituciones financieras autorizadas.

\* Número de la constancia expedida por la Dirección General de Formalización Minera o presentar la copia de la resolución de pequeño productor minero o productor minero artesanal, de ser el caso."

2.- Compromiso Previo en forma de Declaración Jurada del peticionario, la cual integra la solicitud de petitorio, que señale:

a) Enfoque de Desarrollo Sostenible: Contribuir al desarrollo sostenible de la población ubicada en el área de influencia de la actividad minera.

b) Excelencia Ambiental y Social: Realizar las actividades mineras en el marco de la política ambiental del Estado.

c) Cumplimiento de Acuerdos: Cumplir con todos los compromisos sociales asumidos.

d) Relacionamiento Responsable: Respetar a las personas e instituciones, autoridades, cultura y costumbres locales.

e) Empleo Local: Fomentar la contratación de personal local para realizar labores de la actividad minera o relacionadas con la misma.

f) Desarrollo Económico: Contribuir al desarrollo económico local y/o regional a través de la adquisición preferente de bienes y servicios locales y/o regionales.

g) Diálogo Continuo: Mantener un diálogo continuo y oportuno con las autoridades y la población, bajo un enfoque intercultural.

3.- Copia de la Constancia de pago del derecho de vigencia correspondiente al primer año. Indicar número de Certificado de Devolución de Derecho de Vigencia, fecha de caducidad y titular.

Autorización con firma del titular del Certificado de Devolución, si este fuera de un tercero.

4.- Copia del Carnet de Extranjería de los peticionarios, del representante legal o apoderado común, cuando sea el caso.

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM

Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 495.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**

Efectivo:

Soles

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Plazo de atención**

37 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículos 117 y 118	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales del a) al j) del artículo 30.1, literales del a) al f) del numeral 30.2 y artículo 31	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Formato para el Registro del Profesional Médico o Cirujano Dentista para la adquisición de talonario de Recetario Especial."

Código: PA16908E2F

**Descripción del procedimiento**

Para la prescripción de medicamentos que contienen las sustancias incluidas en las Listas IIA, IIIA, IIIB y IIIC, a que se refiere el Artículo 2° de este Reglamento, se utilizarán los recetarios especiales, numerados e impresos en papel autocopiativo, que distribuye el Ministerio de Salud

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con atención a DIREFISSA, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director Técnico. Según formato.
- 2.- Ficha de registro de datos debidamente llenado y suscrita por el solicitante.
- 3.- Copia de carné vigente del C.M.P. o del C.O.P., según corresponda.
- 4.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837

**Formularios**

Formato D-9

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín. Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 69.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Tarjeta de Crédito:

**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación - N° de cuenta 00-531-049837

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Salud San Martín

Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042 563113  
Anexo: 110  
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración

Apelación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Autoridad competente	Director DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53 , 124 y 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 22°, 23°, 25°	El reglamento de Estupefacientes, psicotrópicos sujetas a fiscalización. .	Decreto Supremo	Decreto Supremo N°023-2011-SA	

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Evaluación de la ficha técnica socio ambiental - FITSA (Transportes)"

Código: PE69897AEEB

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual el titular del proyecto solicita la validación de su Ficha Técnica Socio Ambiental (FITSA), en la cual se consigna la información socio ambiental del proyecto además de aspectos técnicos, de costos y las principales actividades a ejecutar con el fin de cumplir con lo establecido en la normativa ambiental vigente. La validación, permite que los proyectos de transporte cumplan con las normas generales emitidas para el manejo de residuos sólidos, aguas, efluentes, emisiones, ruidos, suelos, conservación del patrimonio natural y cultural, zonificación, construcción y otros que pudieran corresponder; así como aplicar las medidas de prevención, mitigación, remediación y compensación ambiental, que resulten acordes a su nivel de incidencia sobre el ambiente y en cumplimiento al principio de responsabilidad ambiental. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la conformidad mediante informe, el cual es de vigencia indeterminada

**Requisitos**

- 1.- Solicitud, según formulario aprobado
- 2.- Copia de la Ficha Técnica Socio Ambiental

Notas:

- 1.- Ficha técnica Socio Ambiental, de acuerdo con el formato aprobado por Resolución Directoral N° 134-2020-MTC/16.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental  
Atención telefónica: (042) 563079 anexo 107

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 500.00

**Modalidad de pagos**

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Autoridad Regional Ambiental

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA : Autoridad Regional Ambiental

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-563079  
Anexo: 107  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración

Apelación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Autoridad competente	Director de la Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Gerencia - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 18	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Ley	Nº 27446	23/04/2001
Numeral 1 del artículo 4	Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes	Decreto Supremo	Nº 004-2017-MTC	17/02/2017
Artículo 11	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes, aprobado mediante D.S. Nº 004-2017-MTC	Decreto Supremo	Nº 008-2019-MTC	09/03/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Oposición a petitorio de Concesión Minera"

Código: PE781216110

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual un pequeño productor minero (PPM) o productor minero artesanal (PMA) busca impedir el otorgamiento de una concesión minera, al considerar una posible afectación a sus derechos o intereses legítimos, ofreciendo la prueba pertinente. El Gobierno Regional efectúa la actuación de pruebas y emite la Resolución que otorga o deniega el título de concesión minera, la cual es vigencia indeterminada.

**Requisitos**

- 1.- Una solicitud conteniendo los siguientes datos:
  - Indicar los nombres, apellidos, domicilio en la capital de la provincia de la sede de la dependencia competente ante quien la presente, su Documento Nacional de Identidad - DNI, Registro Único del Contribuyente - RUC y firma del solicitante.
  - Indicar los datos de inscripción registral (número de asiento, partida registral y Oficina Registral) de la persona jurídica y su representante o apoderado, en caso el opositor sea una persona jurídica.
  - Indicar el nombre y código único del petitorio al que se opone y los de su concesión o petitorio afectado.
  - Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas.

- 2.- Adjuntar copia de la prueba pertinente

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 391.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

67 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículo 144	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 111, numeral 112.1 del artículo 112, Literales a), b), c), d) y e) del numeral 112.2 del artículo 112	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Evaluación de Declaraciones de Impacto Ambiental (DIA) (Transportes)"

Código: PE69897E797

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual el titular del proyecto solicita la evaluación y aprobación de las declaraciones de impacto ambiental de los proyectos, actividades o servicios del sector transportes que cuenten con una clasificación anticipada en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) con el objetivo de identificar de forma anticipada los impactos ambientales negativos que se generarían por efecto de dichos proyectos en el ambiente y la sociedad; permitiendo así que los titulares de dichos proyectos propongan medidas para prevenir, mitigar, corregir y manejar los posibles impactos ambientales negativos que se pudieran generar durante cualquiera de las fases de ejecución del proyecto. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental, la cual es de vigencia indeterminada. El Anexo 1 del D.S. 008-2019-MTC señala los 11 tipos de proyectos de competencia del sector transportes, que deben contar con DIA.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud, según formulario aprobado
- 2.- Una (1) copia simple de la Declaración de Impacto Ambiental, suscrito por el titular, los profesionales responsables de su elaboración y los representantes de la empresa consultora encargada de su elaboración.
- 3.- Un (1) dispositivo electrónico con copia simple de la Declaración de Impacto Ambiental debidamente suscrito, en formato pdf, con gráficos y fotos visibles.
- 4.- Día de pago y el número de constancia de pago

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental  
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 107

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1350.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Caja de la entidad: Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Autoridad Regional Ambiental

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA : Autoridad Regional Ambiental

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-563079  
Anexo: 107  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de la Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Gerencia - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículo 3, literal a del artículo 4.1, artículos 11.3 y 12.2	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Ley	Nº 27446	23/04/2001
Artículos 50, 51, 51.1 y 51.2	Reglamento de la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	Nº 019-2009-MINAM	25/09/2009
Artículo 15 y literal a) del artículo 16	Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes	Decreto Supremo	Nº 004-2017-MTC	17/02/2017
Anexo 1	Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes	Decreto Supremo	Nº 008-2019-MTC	09/03/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Acumulación de concesiones mineras"

Código: PE7812169ED

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual un pequeño productor minero (PPM) o productor minero artesanal (PMA) solicitan la posibilidad de consolidar dos o más concesiones mineras colindantes y/o superpuestas bajo un mismo título y de una misma clase de sustancia, con el objetivo de ordenar las concesiones incorporadas al Castro Minero Nacional. Las concesiones son irrevocables en tanto el titular cumpla las obligaciones que la ley exige para mantener su vigencia. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución que aprueba el título de la acumulación, la cuales de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

- 1.- La solicitud de acumulación debe presentarse ante el Gobierno Regional competente y cumplir con los siguientes requisitos:
  - Indicar la información y presentar la documentación que se exige en el artículo 30 del presente Reglamento, con excepción de lo establecido en el literal f. del inciso 30.2 del citado artículo 30.
  - Indicar el nombre y código único de cada una de las concesiones mineras a acumular, así como la extensión superficial de la acumulación.
  - Indicar los datos de inscripción registral (número de asiento, partida registral y Oficina Registral) de cada una de las concesiones mineras a acumular.
  - Indicar la fecha y número de la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas.
- 2.- Copia del certificado negativo de carga y gravámenes que determine si las concesiones están o no hipotecadas, cesionadas o bajo contrato de opción, explotación de cada una de las concesiones y, de ser el caso, adjuntar la autorización de sus beneficiarios mediante documento simple.
- 3.- Copia del Plano de la acumulación en coordenadas UTM WGS 84

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 425.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

37 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: 042-562269  
 Anexo: -  
 Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículo 14	Ley del Catastro Minero Nacional	Ley	N° 26615	25/05/1996
Artículo 30, numeral 71.1 del artículo 71, literales a), b), c) d), e) y f) del numeral 71.3 del artículo 71	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Modificaciones a los Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius: Actualización de Datos del Titular del PGH (Transferencia, Cambio de Razón Social y Otros Cambios de Data Administrativa del Titular)."

Código: PA1690F0D7

**Descripción del procedimiento**

Todo sistema de abastecimiento de agua para consumo humano existente, nuevo, ampliación o mejoramiento debe contar con registro de sus fuentes, registro del sistema de abastecimiento y autorización sanitaria de sistemas de tratamiento, plan de control de calidad (PCC), a fin de garantizar la inocuidad del agua de consumo humano para la protección de la salud (...). La DIRESA otorga el registro el cual tiene una vigencia de cuatro (04) años contados a partir de la fecha de su otorgamiento.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada que contenga N° de RUC, domicilio legal, teléfonos de contacto suscrita por el representante legal.
- 2.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín. Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 155.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Salud San Martín

Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042 563113  
 Anexo: 110  
 Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53, 124 y 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Renuncia de Área de Derecho Minero"

Código: PE78121DB64

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual se autoriza la renuncia del titular (pequeño productor minero o productor minero artesanal) al área de derecho minero, con el objetivo que ésta revierta al Estado, para lo cual debe precisar en su solicitud si la renuncia del área de su derecho es total o parcial. De existir carga o gravamen se requiere autorización de los acreedores. La renuncia del área de una concesión podrá denegarse cuando perjudiquen derechos de terceros o no cumpla con los requisitos establecidos en las normas reglamentarias. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación de renuncia, la cual es de vigencia indeterminada

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con firma legalizada del titular y de su cónyuge, en su caso. Si la renuncia fuera formulada por una persona jurídica debe indicar los datos de su representante o apoderado, así como la partida registral en la cual se encuentren inscritos en los Registros Públicos las facultades del representante o apoderado firmante de la solicitud.
- 2.- Identificar el área a renunciar y la que se retiene
- 3.- Copia del certificado negativo de carga y gravámenes que determine si la concesión está o no hipotecada, cesionada, bajo contrato de opción o de explotación y, de ser el caso, adjuntar la autorización inscrita en los registros públicos de sus beneficiarios, respecto a la renuncia.
- 4.- Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 222.40

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Numeral 64.1 del artículo 64, Literal a), b), c) y d) del artículo 65 y numeral 66.1 del artículo 66	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020
Artículos 139	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	Supremo N° 014-92-EM	03/06/1992

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Renuncia de Derechos y Acciones del peticionario"

Código: PE781211DE0

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento que se origina cuando un petitorio minero es formulado por una pluralidad de titulares (pequeño productor minero o productor minero artesanal), pudiendo renunciar cualquiera de ellos al porcentaje de acciones y derechos que le corresponde, con el objetivo que le permita al peticionario minero desprenderse voluntariamente de su porcentaje de acciones y derechos en un petitorio minero, y distribuirlos proporcionalmente entre los demás peticionarios. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación de renuncia, la cual es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

1.- Solicitud con firma legalizada del renunciante y de su cónyuge, en su caso. Si la renuncia es formulada por una persona jurídica debe señalar las facultades del firmante, inscritas en los Registros Públicos.  
- Indicar la fecha y número de la constancia de pago por derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de tramitación realizado en las instituciones financieras autorizadas.

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 167.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	Energía y Minas	de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 67.1 del artículo 67, Literales a) y b) del numeral 67.2 del artículo 67 y numeral 67.4 del artículo 67	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Registro de Acreditación del Servicio de Salud Ocupacional."

**Código:** PA169084A3

**Descripción del procedimiento**

Consiste en que la IPRESS que brinda servicios de apoyo al médico ocupacional, debe tener sus actividades acreditadas y aprobadas por la Autoridad de Salud. Dicho procedimiento debe ser solicitado por toda persona jurídica, que cuente con establecimiento categoría I-3. Se formaliza mediante Resolución Jefatural y Constancia de Acreditación, el mismo que tiene una vigencia de un (01) año a partir de la emisión correspondiente

**Requisitos**

1.- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada que contenga N° de RUC, firmada por el Representante Legal, según formato, donde debe consignar las actividades a desarrollar y detallando información sobre el solicitante y del establecimiento a Registrar.

Actividades a Desarrollar:

1.1.Vigilancia de la Salud de los Trabajadores (VST)

1.2.Vigilancia del Ambiente de Trabajo (VAT)

Nota: Se podrá solicitar el Registro de Acreditación solo para Vigilancia de la Salud de los Trabajadores o para Vigilancia de la Salud de los Trabajadores y Vigilancia del Ambiente de Trabajo.

2.- 2.- Documentos de Infraestructura

2.1Registro Nacional de Institución Prestadora de Servicios de Salud (RENIPRESS) emitido por SUSALUD.

2.2Resolución Directoral de Categorización del Establecimiento de Salud, mínimo Categoría I-3, a nombre del Establecimiento de Salud que solicita ser registrado.

2.3Flujograma que describa las actividades del Servicio de Salud Ocupacional

3.- 3.- Documentos de los profesionales por cada actividad a desarrollar:

3.1.Hoja de vida descriptiva según Formato N° 02 donde consigne el Colegio Profesional

3.2.Declaración Jurada firmada por el Representante Legal sobre los profesionales que trabajan en la empresa según Formato N° 03.

3.3.Copia de Título Universitario o Título de Profesional Técnico de cada trabajador.

3.4.Para el caso del responsable de la toma de las placas de Rayos X: Licencia Individual o Revalidación expedida por el IPEN vigente.

3.5.Constancia de capacitaciones de los profesionales en VST y/o VAT o Declaración Jurada del Representante legal sobre las capacitaciones de profesionales en VST y/o VAT con una antigüedad no mayor a un año según Formato N° 04. ( la capacitación debe estar brindada por un Profesional Médico que cumpla con el artículo primero de la R M N° 004-2014/MINSA).

Personal Capacitado en salud ocupacional como mínimo:

Para Vigilancia de la Salud de los Trabajadores (VST):

•Médico Cirujano responsable de la VST, según los requisitos establecidos en el Artículo 1° de la R.M. N° 004-2014-MINSA y/o de la R.M N° 763-2017/MINSA.

•Médico Cirujano responsable de cada Prueba Funcional o Prueba Complementaria (Neumólogo, Otorrinolaringólogo, Radiólogo, adicionalmente Oftalmólogo y Cardiólogo) según los requisitos establecidos en el Artículo 1° de la R.M. N°. 004-2014-MINSA.

•Operador de Rx: Radiólogo o Tecnólogo Médico en Radiología o Técnico en Radiología con Licencia Individual de IPEN (vigente).

•Laboratorio Clínico: Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico y/o Biólogo, en establecimientos de salud categoría I-3 y I-4, Médico Patólogo Clínico en los establecimientos de salud desde la categoría II-1 hasta III-2

•Psicólogo.

•Enfermeras.

•Tecnólogos médicos.

•Técnicas en enfermería, Técnica en Laboratorio y Técnica en Optometría.

Nota: \*En caso de laborar en más de una institución deberá presentar horario de trabajo de las empresas que labora.

Para la Vigilancia del Ambiente de Trabajo (VAT)

•Dos (02) o más Profesionales con título Universitario y con postgrado en Higiene Industrial u Ocupacional (Riesgos Físicos, Químicos y Biológicos) o Ergonomía (Riesgos Ergonómicos) o Psicología (Riesgos Psicosociales).

4.- 4.- Documentación de equipos según actividad:

Vigilancia de la Salud de los Trabajadores

CERTIFICACIÓN DEL PROFESIONAL EN LAS PRUEBAS FUNCIONALES Y/O PRUEBAS COMPLEMENTARIAS 1.ESPIROMETRÍA

a.EQUIPO/TEST

•Espirómetro

•Jeringa de Calibración

b.DOCUMENTACION (realizado por un profesional universitario especializado en mantenimiento/calibración)

•Certificados de calibración vigentes

2.AUDIOMETRÍA a.EQUIPO/TEST

•Audiómetro

•Cabina Audiométrica

b.DOCUMENTACION (realizado por un profesional universitario especializado en mantenimiento/calibración)

•Certificados de calibración vigentes

3.ELECTROCARDIOGRAMA a.EQUIPO/TEST

•Electrocardiógrafo

b.DOCUMENTACION (realizado por un profesional universitario especializado en mantenimiento/calibración)

•Certificados de mantenimiento vigente

4.OFTALMOLOGIA a.EQUIPO/TEST

•Test de Agudeza Visual.

•Test de Color.

•Test de Visión Estereoscópica

b.DOCUMENTACION (realizado por un profesional universitario especializado en mantenimiento/calibración)

5.LABORATORIO a.EQUIPO/TEST

•Centrífuga de Tubos

•Centrífuga para hematocritos

•Microscopio Binocular/Trinocular

•Analizador Hematológico

•Analizador Bioquímico

•Refrigeradora

•Baño María

•Hemoglobímetro

b.DOCUMENTACION (realizado por un profesional universitario especializado en mantenimiento/calibración)

•Certificados de mantenimiento vigente

6.RADIOLOGÍA a.EQUIPO/TEST

•Equipo de Rayos X para Radiografía de Tórax

fijo con generador aproximado no menor de 300 mA a 125 KV

b.DOCUMENTACION (realizado por un profesional universitario especializado en mantenimiento/calibración)

•Informes del Instituto Peruano de Energía Nuclear-IPEN:

-Licencia de Operación e

-Informe de Límites y Condiciones de la Licencia de Operación

•Control de Calidad vigente

7.TOXICOLOGÍA (OPCIONAL) a.EQUIPO/TEST

•Equipamiento especial (equipo de absorción atómica)

b.DOCUMENTACION (realizado por un profesional universitario especializado en mantenimiento/calibración) En caso no se cuente con equipo se deberá presentar:

•Convenio o contrato con empresa que brinde el Servicio de análisis

Vigilancia del Ambiente de Trabajo  
CERTIFICACIÓN DEL PROFESIONAL EN LAS PRUEBAS FUNCIONALES Y/O PRUEBAS COMPLEMENTARIAS 1.MEDICIONES DE POLVOS RESPIRABLES

a.EQUIPO/TEST

•Bombas para medición de polvos respirables

b.DOCUMENTACION (realizado por un profesional universitario especializado en mantenimiento/calibración)

•Certificados de calibración vigentes

2.MEDICIÓN DE VAPORES Y GASES a.EQUIPO/TEST

•Bombas para medición de vapores y gases

b.DOCUMENTACION (realizado por un profesional universitario especializado en mantenimiento/calibración)

•Certificados de calibración vigentes

3.MEDICIÓN DE RUIDO a.EQUIPO/TEST

•Sonómetro/Dosímetro para Ruido

b.DOCUMENTACION (realizado por un profesional universitario especializado en mantenimiento/calibración)

•Certificados de Calibración vigente

4.MEDICIÓN DE ILUMINACIÓN a.EQUIPO/TEST

•Luxómetro

b.DOCUMENTACION (realizado por un profesional universitario especializado en mantenimiento/calibración)

•Certificados de calibración vigentes

5.MEDICIÓN DE ESTRÉS TERMICO a.EQUIPO/TEST

•Medidor para Estrés Térmico

b.DOCUMENTACION (realizado por un profesional universitario especializado en mantenimiento/calibración)

•Certificados de calibración vigentes

5.- 5.- Para las Actividades tercerizadas de:

5.1Laboratorio Clínico: La prestación debe realizarse dentro del establecimiento de salud.

5.2Toxicología: Presentar en ambos casos la Resolución de Categorización y Registro Nacional de Institución Prestadora de Servicios de Salud (RENIPRESS) emitido por SUSALUD de la empresa contratada.

5.3Radiología: Presentar convenio o contrato con empresa que brinde el servicio, informe de Límites y condiciones de la Licencia de operación y certificado de control de calidad vigentes. En el caso de radiología Licencia de Operación emitido por el IPEN

6.- 6.- Para Renovación del Registro de Acreditación

La solicitud de Renovación de Registro de Acreditación del Servicio de Salud Ocupacional (SSO) Formato N° 05, debe ser presentada con una anterioridad de 30 días hábiles a su vencimiento, para cuyo efecto se acompañará:

•Al momento de presentar la solicitud de renovación, debe señalar el cambio de médicos o personal de salud o equipos o debe señalar que cuenta con los mismos profesionales y equipos, adjuntando el Formato N° 02 para los nuevos profesionales, el Formato N° 03 y 04 actualizado a la fecha de presentación de la solicitud de renovación y los correspondientes certificados de mantenimiento y de calibraciones vigentes.

•En caso de haber cambiado al/los Médico o personal o equipos del SSO, en el tiempo de vigencia del Documento de Acreditación, señalará que hizo el comunicado a la autoridad de salud competente según Formato N° 06.

•Flujograma actualizado en caso de modificatoria.

7.- 7.- Para Cambio de Local

De producirse el cambio del local del Servicio de Salud Ocupacional, se deberá presentar un expediente nuevo solicitando un nuevo registro de acreditación del Servicio de Salud Ocupacional.

8.- 8.- 8.Para Cambio de Representante Legal, Razón Social y RUC durante la vigencia del Registro

Deberá presentar la documentación que sustente el cambio o cese de actividades de la empresa registrada y los respectivos documentos que acrediten la incorporación de su patrimonio a la nueva empresa o en su defecto la documentación que sustente la transferencia de la titularidad del precitado título habilitante

9.- 9.Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Formularios**

[Empty box for formularios]

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín. Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 373.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Salud San Martín

Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042 563113  
Anexo: 110  
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
53 ,124 y 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997
1	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificado por Ley 30222	Ley	29783	19/08/2011
1	D.S. N° 005-2012-TR - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificado por D.S. 006-2014	Decreto Supremo	005-2012-TR	09/08/2014
1	Resolución Ministerial N° 312-2011 - MINSA - Documento Técnico Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad y sus modificatorias: Resolución Ministerial N° 004-2014/MINSA y R.M. N° 571-2014/MINSA.	Resolución Ministerial	312-2011 - MINSA	
1	Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo	Decreto Supremo	D.S. N° 013-2006-SA	
1	Guía Técnica para la Categorización de Establecimientos del Sector Salud. Aprueban Reglamento de la Ley N° 28028, La Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante	Resolución Ministerial	RM-076-2014 MINSA	
1	Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica.	Otros	NTS N° 072- MINSA/DGSP-V.01	
1	Requisitos de Protección Radiológica en Diagnostico Medico	Otros	Norma Técnica N°	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

	con Rayos X.		IR.003.2013	
1	"Infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud del primer nivel de atención".	Otros	NTS N° 113-MINSA/DGIM	
1	"Directiva Sanitaria para el diseño y uso de cartillas de medición de agudeza visual a tres metros".	Otros	Directiva Sanitaria N° 082-MINSA/DGIESP - V.01	



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Fraccionamiento y División de Concesiones Mineras "

Código: PE781217A7A

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento que otorga al pequeño productor minero (PPM) o productor minero artesanal (PMA), la posibilidad de dividir o fraccionar el área de la concesión en dos o más concesiones, con fines de ordenamiento y producción. Las concesiones, producto del fraccionamiento o división, tienen la antigüedad del título de la concesión original. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga las Resoluciones de las nuevas concesiones, las cuales son de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

- 1.- La solicitud de división debe presentarse ante el Gobierno Regional competente y cumplir con los siguientes requisitos:
  - Indicar la información y presentar la documentación que se exige para el petitorio de una concesión minera, con excepción del Compromiso previo en forma de Declaración Jurada del peticionario.
  - Indicar los datos de inscripción registral (número de asiento, partida registral y Oficina Registral) de la concesión a dividir y el nombre de los derechos mineros que se van a originar con sus respectivas coordenadas UTM WGS84 de las cuadrículas o conjunto de cuadrículas, o poligonales cerradas.
  - Indicar la fecha y número de la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas.
- 2.- Copia del Certificado negativo de carga y gravámenes que determine si la concesión está o no hipotecada, cesionada o bajo contrato de opción, explotación y, de ser el caso, adjuntar la autorización de sus beneficiarios mediante documento simple.
- 3.- Copia del plano de la división en coordenadas UTM WGS 84

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Fraccionamiento  
Monto - S/ 332.70  
  
División  
Monto - S/ 431.10

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

37 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: 042-562269  
 Anexo: -  
 Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículo 14	Ley del Catastro Minero Nacional	Ley	N° 26615	25/05/1996
Artículo 50, numeral 73.1 del artículo 73, y literales a), b), c), d) y f) del numeral 73.3 del artículo 73	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Registro de Fuente de Agua. "

**Código: PA1690010D**

**Descripción del procedimiento**

Todo sistema de abastecimiento de agua para consumo humano existente, nuevo, ampliación o mejoramiento debe contar con registro de sus fuentes, registro del sistema de abastecimiento y autorización sanitaria de sistemas de tratamiento, plan de control de calidad (PCC), a fin de garantizar la inocuidad del agua de consumo humano para la protección de la salud (...). La DIRESA otorga el registro el cual tiene una vigencia de cuatro (04) años contados a partir de la fecha de su otorgamiento

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada que contenga N° de RUC, domicilio legal, teléfonos de contacto suscrita por el representante legal
- 2.- Licencia de uso de agua emitida por el sector correspondiente
- 3.- Estudio de factibilidad de fuentes de agua, suscrito por Ingeniero Sanitario Colegiado o Ingeniero colegiado habilitado de otra especialidad afín con especialización en tratamiento de agua otorgado por una universidad y/o experiencia acreditada
- 4.- Caracterización de la calidad física, química, microbiológica y parasitológica de la fuente seleccionada, la que estará sustentada con análisis realizados por un laboratorio acreditado en los métodos de análisis de agua para consumo humano.
- 5.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín. Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 275.50

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Salud San Martín

Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042 563113  
 Anexo: 110  
 Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
53 , 124, 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
36 y 41	Reglamento de la calidad del Agua para Consumo humano	Decreto Supremo	031-2010 SA	24/09/2010

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Cambio de Sustancia de Derecho Minero de no metálica a metálica"

Código: PE7812158A4

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual un titular minero (pequeño productor minero o productor minero artesanal) solicita la autorización para cambiar la sustancia de derecho minero. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de cambio de sustancia, la cual es de vigencia indeterminada. El cambio es de no metálica a metálica

**Requisitos**

- 1.- Solicitud conteniendo los siguientes datos
- Datos generales del titular. Solicitud del titular. En caso la solicitud sea formulada por una persona jurídica debe acreditar la representatividad y facultades inscritas en los Registros Públicos del representante o apoderado firmante de la solicitud.
- Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartevirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 267.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	Energía y Minas	de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 13 y 14	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Literales a) y b) del numeral 68.1 del artículo 68	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Registro de Sistema de Agua. "

**Código: PA16900BB7**

**Descripción del procedimiento**

Todo sistema de abastecimiento de agua para consumo humano existente, nuevo, ampliación o mejoramiento debe contar con registro de sus fuentes, registro del sistema de abastecimiento y autorización sanitaria de sistemas de tratamiento, plan de control de calidad (PCC), a fin de garantizar la inocuidad del agua de consumo humano para la protección de la salud (...). La DIRESA otorga el registro a los sistemas de abastecimiento de agua para consumo humano que son administrados por empresas privadas o públicas, municipales, juntas administradoras u otra organización comunal que haga dicha función en sujeción al Reglamento y las normas técnicas que se emitan. Toda entidad o institución que financie y/o ejecute la construcción de sistemas de abastecimiento de agua, está obligada a asegurar el registro del sistema previo a la entrega de la obra a los proveedores, (...). El registro tiene una vigencia de cuatro (04) años contados a partir de la fecha de su otorgamiento

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada que contenga N° de RUC, domicilio legal, teléfonos de contacto suscrita por el representante legal.
- 2.- Informe de la fuente del agua del sistema de abastecimiento, el cual deberá incluir la calidad físico-química, bacteriológica y parasitológica expedido por un laboratorio; caudal promedio y tipo de captación.
- 3.- Memoria descriptiva del sistema de abastecimiento del agua para consumo humano, el cual describirá por lo menos los componentes del sistema, distinguiendo el tratamiento de la distribución; población atendida; tipos de suministro: conexiones prediales, piletas, surtidores u otros; cobertura; continuidad del servicio y calidad del agua suministrada, suscrito por Ingeniero Sanitario Colegiado o Ingeniero colegiado habilitado de otra especialidad afín con especialización en tratamiento de agua otorgado por una universidad y/o experiencia acreditada.
- 4.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín. Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 245.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación al N° de cuenta 0-531-012593

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Salud San Martín

Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042 563113  
 Anexo: 110  
 Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
53 ,124 y 153	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
35	Reglamento de la calidad del Agua para Consumo humano	Decreto Supremo	031-2010 SA	24/09/2010





**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 13 y 14	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	03/06/1992
Literales a) y b) del numeral 68.1 del artículo 68, y numeral 68.2 del artículo 68	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020
Artículo 3	Reglamento de la Ley Especial que Regula el Otorgamiento de Concesiones Mineras en Áreas Urbanas y de Expansión Urbana	Decreto Supremo	N° 008-2002-EM	21/02/2002

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Registro, Renovación, Ampliación de Actividades y Modificación de Datos para la Fabricación, Importación, Comercialización y Distribución de Juguetes y Útiles de Escritorio."

Código: PA169000FF

**Descripción del procedimiento**

Tiene por finalidad identificar a todas las personas naturales o jurídicas que desarrollan actividades de fabricación, importación, comercialización y distribución, incluyendo dentro de estas actividades el almacenamiento de juguetes y útiles de escritorio. Es solicitado por toda persona natural o jurídica que va a fabricar, importar, comercializar y/o distribuir juguetes y útiles de escritorio. Se formaliza mediante Registro Nacional cuya vigencia es de cinco (05) años. El titular del Registro, está obligado a informar a la Autoridad toda modificación de datos contenidos en su Registro inicial y sólo se considerará como nuevo cuando el titular modifique la razón social y/o la ubicación.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada que incluya N° de RUC, debidamente firmada por el Representante Legal.  
I.Registro de Fabricación, Importación, Comercialización y Distribución de Juguetes y/o Útiles de Escritorio.
  - 2.- Memoria descriptiva, indicando las actividades a realizar y sus respectivas direcciones
  - 3.- Para personas jurídicas, copia simple de la Licencia de Funcionamiento de las instalaciones, expedida por la Municipalidad(es) correspondiente(s).  
Para personas jurídicas, copia simple de la Licencia de Funcionamiento de las instalaciones, expedida por la Municipalidad(es) correspondiente(s).  
Para personas naturales que arrienden instalaciones para almacenamiento, copia simple de la Licencia de Funcionamiento del arrendatario
  - 4.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.  
II.Modificación de Datos:
  - 5.- Documentos que sustenten las modificaciones
  - 6.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837. Nota: Si cambia la razón social y/o ubicación, debe solicitar un registro nuevo.  
III.Ampliación de actividades:
  - 7.- Memoria descriptiva, indicando las actividades a ampliar y sus respectivas direcciones, adjuntando copia simple de la(s) licencia(s) de funcionamiento correspondiente(s)
  - 8.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.
- Notas:
- 1.- Si cambia la razón social y/o ubicación, debe solicitar un registro nuevo

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín. Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 151.90

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Plazo de atención**

7 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Salud San Martín

Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

**Consulta sobre el procedimiento**Teléfono: 042 563113  
Anexo: 110  
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
53 y 124	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
14 y 16	Reglamento de la Ley N° 28376, que prohíbe y sanciona la fabricación, importación, distribución y comercialización de juguetes y útiles de escritorio tóxicos o peligrosos.	Decreto Supremo	008-2007-SA	15/09/2007

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Cambio de Sustancia de Derecho Minero de metálica a no metálica "

Código: PE781215E5C

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual un pequeño productor minero (PPM) o productor minero artesanal (PMA) solicita la autorización para cambiar la sustancia de derecho minero. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de cambio de sustancia, la cual es de vigencia indeterminada. El cambio es de metálica a no metálica.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud conteniendo los siguientes datos
- Datos generales del titular. Solicitud del titular. En caso la solicitud sea formulada por una persona jurídica debe acreditar la representatividad y facultades inscritas en los Registros Públicos del representante o apoderado firmante de la solicitud.
- Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 358.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	Energía y Minas	de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 13 y 14	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	03/06/1992
Literales a) y b) del numeral 68.1 del artículo 68 y numeral 68.3 del artículo 68	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Otorgamiento de concesiones forestales no maderables a solicitud de parte para Ecoturismo, Conservación y Otros productos del bosque."

Código: PA1690E81F

**Descripción del procedimiento**

Las concesiones forestales son títulos habilitantes y bienes incorporables registrables, se otorgan a personas naturales y jurídicas que cumplan con las condiciones y requisitos establecidos. El que accede a la concesión tiene derecho a realizar el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como derechos de uso y disfrute de dichos recursos. Tienen vigencia hasta de cuarenta (40) años renovables en una superficie máxima de diez mil hectáreas a excepción de las concesiones de conservación que no tienen limite de extensión, sin embargo, esta debe sustentarse a través de un estudio técnico.

Concesiones para productos forestales diferentes a la madera: Son concesiones orientadas al aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera. Puede incluir el aprovechamiento de múltiples recursos forestales y de fauna silvestre, así como el manejo de ecosistemas forestales y otros ecosistemas de vegetación silvestre para actividades de pastoreo.

Concesiones para ecoturismo: Son concesiones orientadas al desarrollo de actividades vinculadas a la recreación y el turismo de naturaleza ecológicamente responsables en zonas donde es posible apreciar y disfrutar de la naturaleza, de la fauna silvestre y de valores culturales asociadas al sitio, contribuyendo de este modo a su conservación, generando un escaso impacto al ambiente natural y dando cabida a una activa participación socioeconómica beneficiosa para las poblaciones locales.

Concesiones para conservación: Son concesiones cuyo objetivo es contribuir de manera directa a la conservación de especies de flora y de fauna silvestre a través de la protección efectiva y usos compatibles como la investigación y educación, así como a la restauración ecológica.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.
- 2.- Documento que acredite la capacidad técnica (Hoja de Vida del (los) profesional (es) con experiencia en el tema).
- 3.- Documento que acredite la capacidad financiera (Declaración Jurada de ingresos, cuentas y bienes).
- 4.- Declaración jurada de No tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. En el caso de persona jurídica, es aplicable al representante legal y apoderados, así como al accionista o socio mayoritario que la integran e incluya a los incisos, d, e, f, y g del artículo 69° del D.S. N° 018-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.
- 5.- Certificado de búsqueda catastral del área solicitada expedido por la oficina de Registros Públicos
- 6.- Declaración Jurada de vigencia de poder, para persona jurídica, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.
- 7.- Declaración Jurada de Compromiso de inversión, en caso de concesiones para conservación.
- 8.- Estudio Técnico que contenga el sustento del tamaño del área solicitada, en caso de concesión para conservación y ecoturismo.
- 9.- 02 ejemplares de la Propuesta técnica en caso de existencia de nuevos solicitantes
- 10.- Pago por derecho de trámite

**Formularios**

- Requisito 01: Anexo 01, de la RDE N° 105-2016-SERFOR-DE
- Requisito 02: Anexo 02, de la RDE N° 105-2016-SERFOR-DE
- Requisito 03: Anexo 03, de la RDE N° 105-2016-SERFOR-DE

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades Operativas de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - Picota Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuiJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga  
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 182.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

60 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín  
 Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 563079  
 Anexo: 103  
 Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
57° y 58°	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
39°, 39.2 a, 41°, 69°, 70° inciso a, 84° al 87° y Anexo 1, numeral 25	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
38°, 48°, 49° 49.1, 49.1.3, 49.2, 51°, 51.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
38°, 48°, 49° 49.1,	Diversas medidas de simplificación	Decreto Legislativo	1246	25/01/2019



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

49.1.3, 49.2, 51°, 51.1				
1°, 2°, 4°, 7°c y anexo	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018
1°, Anexo 01, 02 y 03	Lineamientos para el otorgamiento de concesiones para productos forestales diferentes a la madera, ecoturismo y conservación por concesión directa	Resolución de Dirección Ejecutiva	105-2016-SERFOR-DE	23/05/2016

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Denuncia por internamiento "

Código: PE7812179F6

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual cualquier persona natural o jurídica que se considere afectada en su derecho, impugna la validez del petitorio minero. Será presentado durante la ejecución de labores propias de concesión o de los trabajos u obras accesorias de un titular de una concesión (pequeño productor minero o productor minero artesanal) que se introduce o invade concesión ajena sin autorización, quedando obligado a paralizar sus trabajos y devolver el valor de los minerales extraídos sin costo alguno, así como pagar una indemnización en caso de daños. El Gobierno Regional efectúa la actuación de pruebas y emite la Resolución que resuelve la denuncia, la cual es de vigencia indeterminada

**Requisitos**

1.- Una solicitud conteniendo los siguientes datos:

- Indicar los nombres, apellidos, domicilio en la capital de la provincia de la sede de la dependencia competente ante quien la presente, su DNI, RUC y firma del solicitante.

En caso la denuncia sea formulada por una persona jurídica debe indicar los datos de su representante o apoderado, así como la partida registral en la cual se encuentren inscritos en los Registros Públicos las facultades del representante o apoderado firmante de la solicitud.

- Indicar el nombre y código único de la concesión minera afectada y la concesión minera del presunto infractor.

-Indicar los datos de inscripción registral (número de asiento, partida registral y Oficina Registral) de cada una de las concesiones, de ser el caso.

- Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas.

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1418.80

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

90 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y MInas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y MInas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículo 141	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numeral 69.1 del artículo 69, literales a), b), c), d) y e) del numeral 69.2 del artículo 69	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Otorgamiento de concesión con fines maderables mediante procedimiento abreviado"

Código: PA16907751

**Descripción del procedimiento**

Las concesiones forestales son títulos habilitantes y bienes incorporables registrables, se otorgan a personas naturales y jurídicas que cumplan con las condiciones y requisitos establecidos. El que accede a la concesión tiene derecho a realizar el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales maderables y de fauna silvestre, así como derechos de uso y disfrute de dichos recursos. Tienen vigencia hasta de cuarenta (40) años renovables en una superficie máxima de cuarenta mil hectáreas.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales y resumen de la solicitud.
- 2.- Documento que acredite la capacidad técnica (Hoja de Vida del (los) profesional (es) con experiencia en el tema
- 3.- Documento que acredite la capacidad financiera (Declaración Jurada de ingresos, cuentas y bienes).
- 4.- Declaración Jurada de capacidad de acceso a mercado e inserción a cadena productiva o de servicios por corresponder
- 5.- Propuesta Técnica para manejo del área
- 6.- Declaración jurada de No tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. En el caso de persona jurídica, es aplicable al representante legal y apoderados, así como al accionista o socio mayoritario que la integran e incluya a los incisos c, d, e, f, y g del artículo 69° del D.S. N° 018-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones
- 7.- Declaración Jurada de vigencia de poder, para persona jurídica, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.
- 8.- Pago por derecho de trámite

**Formularios**

- Requisito 01: Anexo 01 de la RDE N° 078-2017-SERFOR-DE
- Requisito 02: Anexo 02 de la RDE N° 078-2017-SERFOR-DE
- Requisito 03: Anexo 03 de la RDE N° 078-2017-SERFOR-DE
- Requisito 04: Anexo 04 de la RDE N° 078-2017-SERFOR-DE

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades Operativas de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - Picota Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria Juanjui Jr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga

Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1022.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

60 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín  
 Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 563079  
 Anexo: 103  
 Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Art. 56°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 39°, 39.2 a, 41°, 69°, 70° inciso b, 80° al 83° y Anexo 1, numeral 26.	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, 48°, 49° 49.1, 49.1.3, 49.2, 51°, 51.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 3°, numeral 3.3.	Diversas medidas de simplificación	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Art. 1°, 2°, 4° y 7° y Anexo.	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos.	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018
Anexos	Lineamientos para el otorgamiento de concesiones forestales con fines maderables por procedimiento abreviado"	Resolución de Dirección Ejecutiva	078-2017-SERFOR-DE	29/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Constitución de Sociedad Legal "

Código: PE78121966A

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento que surge respecto a un área supuesta por razón de petitorio, sucesión, transferencia o cualquier otro título, en la que dos o más pequeño productor minero o productor minero artesanal son titulares de concesiones mineras total o parcialmente, con título inscrito. El área superpuesta es una nueva concesión minera, que tomará el nombre de la concesión minera superpuesta más antigua, precedida de la palabra "reducción" y constituirá una sociedad minera de responsabilidad limitada. El plazo de duración de estas sociedades es indefinido. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de constitución de sociedad legal, la cual es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

1.- Una solicitud conteniendo los siguientes datos:  
 - Indicar los nombres, apellidos, domicilio en la capital de la provincia de la sede de la dependencia competente ante quien la presente, DNI, RUC y firma de todos los titulares.  
 En caso el procedimiento sea iniciado por una persona jurídica, debe consignar los datos de su representante, así como la partida registral en la cual se encuentren inscritos en los Registros Públicos las facultades del representante o apoderado firmante de la solicitud.  
 - Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas.

Sociedad Legal por pluralidad de titulares  
 - Datos registrales de la titularidad y los porcentajes de participación de cada uno de los titulares en la partida registral del derecho minero.  
 - Indicar capital social inicial, número de participaciones en que está dividido, valor de cada participación, cantidad de participaciones que corresponde a cada socio y proponer al gerente.

Sociedad Legal por superposición de área  
 - Indicar los datos de inscripción registral de las concesiones mineras

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
 Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 220.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: 042-562269  
 Anexo: -  
 Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículos 53 y 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
Artículo 115 y 186	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numeral 75.1 del artículo 75, numeral 75.2 del artículo 75 y numeral 77.1 del artículo 77	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Otorgamiento de Concesión a solicitud de parte para Plantaciones Forestales"

**Código: PA16900665**

**Descripción del procedimiento**

Las concesiones forestales son títulos habilitantes y bienes incorporables registrables, que se otorgan a personas naturales y jurídicas que cumplan con las condiciones y requisitos establecidos. Las concesiones para plantaciones forestales se otorgan en las áreas que carecen de cobertura forestal de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 10° de la Ley N° 29763. Tienen vigencia hasta de cincuenta (50) años renovables en una superficie máxima de cuarenta mil hectáreas.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales
- 2.- Documento que acredite la capacidad técnica (Hoja de Vida del (los) profesional (es) con experiencia en el tema).
- 3.- Documento que acredite la capacidad financiera (Declaración Jurada de ingresos, cuentas y bienes).
- 4.- Declaración Jurada de capacidad de acceso a mercado e inserción a cadena productiva o de servicios, de corresponder.
- 5.- Declaración jurada de No tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. En el caso de persona jurídica, es aplicable al representante legal y apoderados, así como al accionista o socio mayoritario que la integran e incluya a los incisos c, d, e, f, y g del artículo 48° del D.S. N° 020-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión de las plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.
- 6.- Declaración Jurada de vigencia de poder, para persona jurídica, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.
- 7.- 02 ejemplares de la propuesta técnica según formato aprobado por el SERFOR, así como también en formato digital (CD), que contiene entre otra ubicación del área solicitada con coordenadas UTM.
- 8.- Pago por derecho de trámite

**Formularios**

- Requisito 01: Anexo 01 de la RDE N° 133-2017-SERFOR-DE
- Requisito 02: Anexo 02 de la RDE N° 133-2017-SERFOR-DE
- Requisito 03: Anexo 03 de la RDE N° 133-2017-SERFOR-DE
- Requisito 04: La declaración está incorporada en el Anexo 01

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - Picota Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria Juanjui Jr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga

Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 480.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín  
 Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 563079  
 Anexo: 103  
 Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Art. 11°, 112° y 113°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 22° inciso a, 48° al 50° Anexo 1 numeral 11	Reglamento para la Gestión de las plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, 48°, 49° 49.1, 49.1.3, 49.2, 51°, 51.1.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 3°, numeral 3.3	Diversas medidas de simplificación	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Anexos	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos.	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018
Anexos	Lineamientos para el otorgamiento de concesiones para plantaciones forestales por concesión directa	Resolución de Dirección Ejecutiva	133-2017-SERFOR-DE.	24/05/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Sustitución"

Código: PE78121DA7F

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento que otorga a la empresa o persona natural afectada, el derecho a solicitar la Sustitución del Petitorio Minero, dentro del plazo de noventa días de efectuada la publicación del aviso o de la notificación al nuevo peticionario a que se refiere el Artículo 122 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, esto último cuando se advierta la existencia de otros petitorios o concesiones mineras de pequeño productor minero o productor minero artesanal. El Gobierno Regional efectúa el comparendo o la actuación de pruebas y otorga la Resolución que resuelve la sustitución, la cual es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

1.- Indicar los nombres, apellidos, domicilio en la capital de la provincia de la sede de la dependencia competente ante quien la presente, DNI, RUC, correo electrónico y firma del solicitante.  
En caso el procedimiento sea iniciado por una persona jurídica, debe consignar los datos de su representante, así como la partida registral en la cual se encuentren inscritos en los Registros Públicos las facultades del representante o apoderado firmante de la solicitud.  
Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas

2.- Adjuntar copia de la prueba pertinente

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 468.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

46 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Numeral 70.1 del artículo 70, literales a), b), c) y d) del numeral 70.3 del artículo 70	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Constancia para la inscripción de las unidades de transporte de pacientes por vía terrestre, públicos y privados."

**Código:** PA1690CF46

**Descripción del procedimiento**

"Este procedimiento tiene como finalidad mejorar la calidad del transporte asistido públicos y no públicos de pacientes por vía terrestre a nivel jurisdiccional. Ya que puede ser tramitado por todas las organizaciones del sector público y no público que prestan el servicio de atención pre-hospitalaria y transporte asistido de pacientes por vía terrestre.

**Requisitos**

**1.- 1.- UNIDADES NUEVAS SIN PLACA**

1)Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Salud con atención a la Unidad de Prevención y Control de Epidemias, Emergencias y desastres.

2)Copia de la declaración única de importaciones.

\* Si la Unidad de transporte ha sido sometida a modificaciones (vehículo transformado, adaptado, cambiado, etc, a ambulancia), se debe remitir constancia y/o documento legal que demuestre la adaptación, cambio, modificaciones de la misma.

3) Copia legalizada de documentos que acrediten la capacitación del personal de salud: Certificado o constancia de entrenamiento en primeros auxilios, relación de personal médico, no médico y técnico que prestará el servicio de transporte asistido, adjuntar copia legalizada del título profesional, N° de RNE, certificados de capacitación en atención pre hospitalaria y emergencias, habilitación vigente del profesional.

4)Copia legalizada de documentos que acrediten la capacitación y permisos de manejo del conductor profesional: Licencia de conducir. Certificado o constancia de entrenamiento en primeros auxilios y/o relacionados, etc.

5)Memoria descriptiva del servicio, así también, relación y especificaciones técnicas de implementos, accesorios, equipos, herramientas e insumos básicos de la Unidad de transporte

6)Comprobante Original de depósito en la siguiente cuenta: 00-531-049837

**2.- 2.- UNIDADES QUE CUENTAN CON PLACA**

1)Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Salud con atención a la Unidad de Prevención y Control de Epidemias, Emergencias y desastres.

2)Copia legalizada de documentos que acrediten la conformidad de la unidad de transporte: especificaciones técnicas del vehículo, tarjeta de propiedad, revisión técnica y SOAT vigente.

3)Copia legalizada de documentos que acrediten la capacitación del personal de salud: Certificado o constancia de entrenamiento en primeros auxilios, relación de personal médico, no médico y técnico que prestará el servicio de transporte asistido, adjuntar copia legalizada del título profesional, N° de RNE, certificados de capacitación en atención pre hospitalaria y emergencias, habilitación vigente del profesional.

4)Copia legalizada de documentos que acrediten la capacitación y permisos de manejo del conductor profesional: Licencia de conducir. Certificado o constancia de entrenamiento en primeros auxilios y/o relacionados, etc.

5)Memoria descriptiva del servicio, así también, relación y especificaciones técnicas de implementos, accesorios, equipos, herramientas e insumos básicos de la Unidad de transporte.

6)Comprobante Original de depósito en la cuenta correspondiente

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín. Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 350.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación N°: 00-531-049837

**Plazo de atención**

20 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Salud San Martín

Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN"**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Inteligencia Sanitaria

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042 563113  
 Anexo: -  
 Correo: direcciongeneral@diressanmartin.gob.pe;  
 emedsanmartin@diressanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de la Dirección de Inteligencia Sanitaria - Dirección de Inteligencia Sanitaria	Director de la Dirección Regional de Salud San Martín - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	Resolución Ministerial N° 343-2005/MINSA	Otros	343-2005/MINSA	06/05/2005
1,2,3	Decreto Supremo N°023-2021-MTC	Decreto Supremo	023-2021-MTC	03/07/2021
1	Norma Técnica N° 051-2006-MINSA/OGDN-V.01 y sus modificatorias	Otros	R.M 953-2006/MINSA / R.M 346-2022/ MINSA	12/05/2022
53	DS que aprueba el Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Otorgamiento de Concesiones para manejo de Fauna Silvestre en Tierras de Dominio Público, cuando requiere PMFS (Vertebrados) y PMFSS (Invertebrados), en caso incluye; Especies No Amenazadas, Amenazadas Categorizadas como Vulnerables y CITES"

Código: PA16906ADB

**Descripción del procedimiento**

Las concesiones de fauna silvestre son títulos habilitantes y bienes incorporables registrables, que se otorgan a personas naturales y jurídicas que cumplan con las condiciones y requisitos establecidos, en superficies determinadas según el área requerida para el mantenimiento de poblaciones viables de las especies a manejar. Cuando se incluya el manejo de especies categorizadas como Vulnerables se aplica lo estipulado en el artículo 38° y se requiere opinión previa favorable del SERFOR. Tienen vigencia hasta de veinticinco (25) años renovables.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.
- 2.- Documento que acredite la capacidad técnica (Hoja de Vida del (los) profesional (es) con experiencia en el tema).
- 3.- Documento que acredite la capacidad financiera (Declaración Jurada de ingresos, cuentas y bienes).
- 4.- Declaración jurada de No tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. En el caso de persona jurídica, es aplicable al representante legal y apoderados, así como al accionista o socio mayoritario que la integran e incluya a los incisos b, c, d, y e del artículo 15° del D.S. N° 019-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.
- 5.- Declaración Jurada de vigencia de poder, para persona jurídica, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.
- 6.- 02 ejemplares de la propuesta técnica, así como también en formato digital (CD), para manejo del área que comprenda la información sobre ubicación de coordenadas UTM y principales objetivos, alcances, actividades e inversiones a desarrollar en el área solicitada.
- 7.- Pago por derecho de trámite.

**Formularios**

Anexo 01 del D.S. N° 019-2015-MINAGRI- RGFS

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - Picota Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuiJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga  
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 574.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

60 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín  
 Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 563079  
 Anexo: 103  
 Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Art. 90°	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 13°, 13.2 inciso a, 15°, 40° al 42°, Anexo 2 numeral 4.	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, 48°, 49° 49.1, 49.1.3, 49.2, 51°, 51.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 3°, numeral 3.3.	Diversas medidas de simplificación	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Anexos	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos.	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Otorgamiento de Contrato de Cesión en uso Para Sistemas agroforestales"

**Código: PA1690F30A**

**Descripción del procedimiento**

Es un título habilitante que se otorga en zonas de producción agroforestal, silvopastoril o recuperación y formaliza las actividades agrícolas forestales, pecuarias con fines de producción forestal y de recuperación, realizadas por su titular y permite el aprovechamiento de productos forestales y servicios de los ecosistemas forestales y otros ecosistemas de vegetación silvestre en el área otorgada por el Estado. Solo se otorgan a personas naturales, en áreas de hasta 100 hectáreas, por un periodo de cuarenta (40) años renovables.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales, incluyendo documentación que acredite la posesión y conducción de forma continua, publica y pacífica y que se encuentren asentados en el área correspondiente de acuerdo a la ZF aprobada.
- 2.- Plano de Ubicación precisando las zonas de producción agroforestal, silvopastoriles o de recuperación, según la zonificación forestal, así como la naturaleza y finalidad de las prácticas agroforestales y de recuperación de la cobertura forestal, con coordenadas UTM de los vértices o dos puntos de referencia.
- 3.- Acuerdos de colindancia u otros documentos que respalden la inexistencia de conflictos de superposición de derechos.
- 4.- Declaración Jurada de compromiso del interesado de respeto y mantenimiento de la existencia de bosques.
- 5.- Declaración jurada de No tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural e incluya a los incisos b, c, d, e y f del artículo 59° del D.S. N° 020-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión de las plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.
- 6.- Pago por derecho de trámite.

**Formularios**

- Requisito 01: RDE N° 081-2017-SERFOR-DE, numeral 6.2, a. y 6.3 a
- Requisito 02: RDE N° 081-2017-SERFOR-DE, numeral 6.3 b
- Requisito 03: Anexo 01 de la RDE N° 081-2017-SERFOR-DE
- Requisito 04: Anexo 02 de la RDE N° 081-2017-SERFOR-DE

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - Picota Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuiJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga  
 Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 346.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín  
 Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 563079  
 Anexo: 103  
 Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Art. 63°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 22° b, 58° al 60° Anexo 1 numeral 12	Reglamento para la Gestión de las plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38, 48°, 49° 49.1, 49.1.3, 49.2, 51°, 51.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 3°, numeral 3.3.	Diversas medidas de simplificación	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Anexos	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos.	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018
Anexos	Lineamientos para el otorgamiento de contratos de cesión en uso para sistemas agroforestales	Resolución de Dirección Ejecutiva	081-2017-SERFOR-DE	30/03/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Solicitud de Clasificación de estudios ambientales"

Código: PE78121720A

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica), cuyo proyecto eléctrico no se encuentre contenido en el Anexo 1 del Reglamento o que, estando contenido, considera que en atención a sus características particulares no le corresponde la categorización asignada, solicita la clasificación de estudios ambientales (EVAP) a fin de que se determine el estudio ambiental a desarrollarse para la implementación de su proyecto. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de clasificación, la cual es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de acuerdo a formato o formulario
- 2.- Un ejemplar impreso y en formato electrónico de la EVAP, según corresponda, la cual debe contener, como mínimo, lo establecido en el Anexo VI del Reglamento de la Ley del SEIA
- 3.- Una propuesta de clasificación del Estudio Ambiental, de conformidad con las categorías establecidas en el artículo 4 de la Ley del SEIA
- 4.- Una propuesta de Términos de Referencia para el Estudio Ambiental, cuando corresponda
- 5.- La descripción de la naturaleza de las actividades de investigación, extracción o colecta de recursos forestales y de fauna silvestre o recursos hidrobiológicos que sean necesarios para elaborar la Línea Base ambiental, así como la información de las especies de flora y fauna del lugar, el área o zona donde se proyecta desarrollar las acciones, el personal involucrado en el levantamiento de la información, información de convenios, permisos o autorizaciones para el proceso de levantamiento de información, y compromiso de conservación y/o rehabilitación de la zona intervenida, cuando corresponda.

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 2203.40

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: 042-562269  
 Anexo: -  
 Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículos 11 y 13	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Aprobación de Proyecto Arquitectónico de Establecimientos de Salud, Clínicas, Policlínicos, Centros Médicos y otros locales dedicados a la Atención de Salud Nivel I y II."

Código: PA1690945A

**Descripción del procedimiento**

Revisión según normatividad vigente los planos arquitectónicos para garantizar el cumplimiento de los criterios mínimos para la construcción de una IPRESS, pueden solicitarlo las entidades públicas y privadas que requieren brindar servicios de salud. La Dirección Regional de Salud emitirá con acto resolutivo la opinión favorable para la aprobación de planos arquitectónicos.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de salud DIRESA-SM, con carácter de declaración jurada, que contenga el N° de RUC o DNI por el representante legal o propietario, además del número de contacto y/o correo electrónico.
- 2.- Copia legalizada del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución que contenga el nombre del Representante Legal.\*
- 3.- Ficha de Registro Único del Contribuyente, Ruc
- 4.- Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios
- 5.- Memoria Descriptiva que incluya Memoria de Seguridad (Señalización y Evacuación) de la Edificación y de los servicios a prestar; por 3 copias debidamente selladas y firmadas por el proyectista (Arquitecto colegiado y habilitado)
- 6.- Plano de Ubicación de acuerdo al formato del MVCS; por 3 copias debidamente selladas y firmadas por el proyectista (Arquitecto colegiado y habilitado)
- 7.- Plano de Distribución de Ambientes, Plano de Elevaciones, Plano de Cortes o Secciones, Planos de Seguridad de la edificación (Señalización y Evacuación); por 3 copias debidamente selladas y firmadas por el proyectista (Arquitecto colegiado y habilitado)
- 8.- Presupuesto de Obra; por 3 copias debidamente sellados y firmado por el proyectista (Arquitecto colegiado y habilitado)
- 9.- Certificado de Compatibilidad de uso otorgada por la Municipalidad correspondiente
- 10.- Boleta o Voucher original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de Cuenta 00-531-049837.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín. Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1402.90

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Cuenta Banco de la Nación: 00-531-049837

**Plazo de atención**

20 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Salud San Martín

Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficina de Planeamiento y Presupuesto Sectorial

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042 563113  
 Anexo: 123  
 Correo: direcciongeneral@diressanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto Sectorial - Oficina de Planeamiento y Presupuesto Sectorial	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
52	Aprueban Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo	Decreto Supremo	Nº013-2006/SA	
51 al 78	Ley General de Salud	Ley	26842	25/06/2006
1 y 2	Resolución Ministerial. Nº999-2016/MINSA, Modificar la Norma Técnica de Salud NTS Nº 113-MINSA/DGIEM-V.01,	Otros	999-2016/MINSA	27/12/2016
1	Se aprueba la NTS - Nº110-MINSA/DGIEM-V01 Norma Técnica de Salud	Otros	660-2014/MINSA	01/09/2014
24 y 64	Aprueban el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley Nº 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común	Decreto Supremo	035-2006/VIVIENDA	
53	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Artículo	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
24 inc c), 64 numeral 64.2 inciso d)	Aprueban el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley Nº 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común	Ley	D.S. Nº 035-2006/VIVIENDA	08/11/2006

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Otorgamiento de Contrato de Cesión en uso en Bosques residuales o remanentes"

Código: PA16905F2C

**Descripción del procedimiento**

Es un título habilitante que se otorga en áreas de hasta 100 hectáreas, por un periodo de cuarenta (40) años renovables, comprende bosques primarios aislados o intervenidos en zonas categorizadas como bosques residuales, los solicitantes deben encontrarse asentados en las zonas adyacentes a estos bosques y acreditar la propiedad o posesión.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.
- 2.- Plano, mapa o croquis de ubicación del área del título de propiedad o posesión del solicitante ubicado en la zona adyacente al bosque residual o remanente, señalando las coordenadas Universal Transverse Mercator (UTM) de los vértices o dos puntos de referencia.
- 3.- Acuerdo de colindancia u otros documentos que respalden la inexistencia de conflictos de superposición de derechos.
- 4.- Documentos que acrediten propiedad o posesión legal del área y que se encuentren asentados en zonas adyacentes a los bosques.
- 5.- 02 ejemplares de Plan de manejo (DEMA) y en formato CD.
- 6.- Declaración jurada de No tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. En el caso de persona jurídica, es aplicable al representante legal y apoderados, así como al accionista o socio mayoritario que la integran e incluya a los incisos b, c, d, y e del artículo 41° del D.S. N° 018-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.
- 7.- Pago por derecho de trámite.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - Picota Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria Juanjui Jr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga  
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 330.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín  
 Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 563079  
 Anexo: 103  
 Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Art. 64°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 39°, 39.1 a, 41° Y 99° Anexo 1 numeral 20	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38, 48°, 49° 49.1, 49.1.3, 49.2, 51°, 51.1.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 3°, numeral 3.3.	Diversos medidas de simplificación.	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Anexos	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Otorgamiento de Permiso para aprovechamiento forestal (maderables y no maderable) en Predio Privado"

Código: PA1690D79A

**Descripción del procedimiento**

Es un título habilitante que se otorga en bosques naturales ubicados en predios privados, el área solicitud y el periodo de vigencia del título habilitante es acorde al plan de manejo forestal presentado (Declaración de Manejo – DEMA o Plan de Manejo Forestal Intermedio – PMFI). No es renovable, pero si se puede volver a solicitar el título habilitante si no se cumplió con el plan de manejo y hay existencia del recurso forestal.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.
- 2.- Declaración jurada de No tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. En el caso de persona jurídica, es aplicable al representante legal y apoderados, así como al accionista o socio mayoritario que la integran e incluya a los incisos b, c, d, y e del artículo 41° del D.S. N° 018-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.
- 3.- Copia simple de la partida electrónica emitida por la SUNARP del área de manejo donde se acredite la propiedad del predio o, en su defecto, copia del documento que acredite dicho derecho real.
- 4.- Declaración Jurada de Vigencia de Poder, para persona jurídica, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.
- 5.- Carta de compromiso de pao por concepto de derecho de aprovechamiento
- 6.- Dos (02) ejemplares impresos y en formato cd, que incluya los archivos shapes con coberturas temáticas de los mapas, del plan de manejo: Declaración de Manejo – DEMA o Plan de Manejo Forestal Intermedio – PMFI, para productos maderables y no maderables, según corresponda. Excepto para el caso de frutos y semillas silvestres que no implique la tala o tumba del individuo del que proviene, donde se requiere que adjunte plano perimétrico y plano de ubicación del predio. Cuando corresponda PMFI debe estar firmado por un Regente.
- 7.- Pago por derecho de trámite

**Formularios**

- RDE N° 052-2018-MINAGRI-SERFOR-DE, DEMA o PMFI, para maderables.
- RDE N° 170-2015-SERFOR-DE, DEMA, para NO maderables.
- RDE N° 013-2016-SERFOR-DE, PMFI, para NO maderables.

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta.Cuadra - Picota Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuiJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga  
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 344.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

45 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín  
 Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 563079  
 Anexo: 103  
 Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Art. 69°	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 39°, 39.2 b, 41° y 88° Anexo 1 numeral 27.	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, 48°, 49° 49.1, 49.1.3, 49.2, 51°, 51.1.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 3°, numeral 3.3	Diversas medidas de simplificación	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Art. 3°	Establece Medidas de Simplificación Administrativa en los Trámites Previstos en la Ley N° 29763, LFFS y Modifica Artículos de esta Ley.	Decreto Legislativo	1283	28/12/2016
Anexos	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos.	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018
Anexos	Lineamientos para la elaboración de declaración de manejo	Resolución de	052-2018-MINAGRI-	20/03/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

	para permisos de aprovechamiento forestal en predios privados	Dirección Ejecutiva	SERFOR-DE	
Anexos	Lineamientos para la Formulación de Declaraciones de Manejo para el Aprovechamiento de Productos Forestales Diferentes a la madera	Resolución de Dirección Ejecutiva	170-2015-SERFOR-DE	09/12/2015
Anexos	Lineamientos para la Formulación de Planes de Manejo Forestal Intermedio para el Aprovechamiento de Productos Forestales Diferentes a la Madera	Resolución de Dirección Ejecutiva	013-2016-SERFOR-DE	01/02/2016



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	Energía y Minas	de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 4.1 del artículo 4 y numeral 11.3 del artículo 11	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	N° 1394	06/09/2018
Artículo 6	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	N° 1078	24/04/2017
Numeral 7.1 del artículo 7, numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8, numeral 25.1 del artículo 25 y numerales 28.1 y 28.2 del artículo 28, y Anexo I	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Aprobación de Proyecto de Ampliación y Remodelación de Establecimientos de Salud, Clínicas, Policlínicos, Centros Médicos y Otros Locales dedicados a la Atención de Salud Nivel I y II."

Código: PA1690E096

**Descripción del procedimiento**

Revisión según normatividad vigente de los planos arquitectónicos para garantizar el cumplimiento de los criterios mínimos para la ampliación o remodelación de una IPRESS, pueden solicitarlo las entidades públicas y privadas que requieren ampliar o remodelar la infraestructura existente donde brindan los servicios de salud. La Dirección Regional de Salud emitirá con acto resolutivo la opinión favorable para la aprobación de planos arquitectónicos de ampliación o remodelación.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de salud DIRESA-SM, con carácter de declaración jurada, que contenga el N° de RUC o DNI por el representante legal o propietario, además del número de contacto y/o correo electrónico.
- 2.- Copia legalizada del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución que contenga el nombre del Representante Legal. \*
- 3.- Ficha de Registro Único del Contribuyente, Ruc
- 4.- Memoria Descriptiva de la Infraestructura a remodelar y/o ampliar, que incluya además la Memoria de Seguridad (Señalización y Evacuación) de la Edificación y de los servicios a prestar. Asimismo, esta debe contener la descripción y diagnóstico de la infraestructura actual donde se va a intervenir; todo esto por 3 copias debidamente selladas y firmadas por el proyectista (Arquitecto colegiado y habilitado).
- 5.- Plano de Ubicación de acuerdo al formato del MVCS; por 3 copias debidamente selladas y firmadas por el proyectista (Arquitecto colegiado y habilitado).
- 6.- Plano de distribución de Ambientes de zona que cuenta con resolución de Aprobación (Arquitectura).
- 7.- Plano de Distribución de Ambientes, Plano de Elevaciones, Plano de Cortes o Secciones, Planos de Seguridad (Señalización y Evacuación) de la zona a ampliar y/o remodelar; por 3 copias debidamente selladas y firmadas por el proyectista (Arquitecto colegiado y habilitado).
- 8.- Copia de la resolución de aprobación del anteproyecto arquitectónico de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto Sectorial de la DIRESA.
- 9.- Presupuesto de Obra; por 3 copias debidamente sellados y firmado por el proyectista (Arquitecto colegiado y habilitado).
- 10.- Boleta o Voucher original de Depósito en el Banco de la Nación al N° de Cuenta 00-531-049837

**Formularios**

[Empty box for forms]

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín. Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1402.90

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Cuenta Banco de la Nación: 00-531-049837

**Plazo de atención**

20 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Salud San Martín

Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

[Empty box for organizational unit]

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficina de Planeamiento y Presupuesto Sectorial

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042 563113  
Anexo: 123  
Correo: direcciongeneral@diressanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto Sectorial - Oficina de Planeamiento y Presupuesto Sectorial	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
52	Aprueban Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo	Decreto Supremo	Nº013-2006/SA	
7 y 8, 51 al 78	Ley General de Salud	Ley	26842	25/06/2006
1 y 2	Resolución Ministerial. Nº999-2016/MINSA, Modificar la Norma Técnica de Salud NTS Nº 113-MINSA/DGIEM-V.01,	Resolución Ministerial	999-2016/MINSA	27/12/2016
1	Se aprueba la NTS - Nº110-MINSA/DGIEM-V01 Norma Técnica de Salud	Resolución Ministerial	660-2014/MINSA	01/09/2014
24 y 64	Aprueban el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley Nº 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común	Decreto Supremo	035-2006/VIVIENDA	
53	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Artículo	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Otorgamiento de Permiso para manejo de fauna silvestre en Predios privados, cuando requiere PMFS (Vertebrados) y PMS (Invertebrados), en caso incluye; Especies No Amenazadas, Amenazadas Categorizadas como Vulnerables, CITES y Especies Exóticas "

Código: PA1690AD1E

**Descripción del procedimiento**

Es un título habilitante mediante el cual se otorga al solicitante el derecho de aprovechar sosteniblemente especies de fauna silvestre en superficies definidas de un predio privado. Su vigencia esta supeditada a la vigencia del plan de manejo presentado, (Plan de Manejo de Fauna Silvestre para Vertebrados y Plan de Manejo Simplificado para Invertebrados). Su renovación esta supeditada al plan de manejo de fauna silvestre.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.
- 2.- Copia simple de la partida electrónica emitida por la SUNARP del área de manejo donde se acredite la propiedad del predio o, en su defecto, copia del documento que acredite dicho derecho real.
- 3.- Declaración Jurada de vigencia de poder, para persona jurídica, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.
- 4.- Declaración jurada de No tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. En el caso de persona jurídica, es aplicable al representante legal y apoderados, así como al accionista o socio mayoritario que la integran e incluya a los incisos b, c, d, y e del artículo 15° del D.S. N° 019-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.
- 5.- Dos (02) ejemplares impresos y en formato cd, que incluya los archivos shapes con coberturas temáticas de los mapas, del Plan de Manejo de Fauna Silvestre (Vertebrados) o Plan de Manejo Simplificado (Invertebrados) según corresponda, elaborado conforme a los lineamientos aprobados por el SERFOR y firmado por un Regente
- 6.- Autorización de Introducción de Especies exóticas de Fauna Silvestre al medio silvestre en predios privados emitida por el SERFOR (Solo cuando la solicitud incluya manejo de Especies Exóticas).
- 7.- Pago por derecho de trámite.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - Picota Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria Juanjui Jr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga  
 Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 351.80

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín  
 Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 563079  
 Anexo: 103  
 Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Art. 91°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 13°, 13.2 b, 15° 32°, 33°, 36° 38°, 39° y 50°, Anexo 2 numeral 8.	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, 48°, 49° 49.1, 49.1.3, 49.2, 51°, 51.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 3°, numeral 3.3.	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Anexos	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos.	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018
Anexos	Lineamientos para el otorgamiento de permisos para manejo de fauna silvestre en predios privados	Resolución de Dirección Ejecutiva	146-2017-SERFOR-DE	09/06/2017



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"Otorgamiento de Permisos de Aprovechamiento Forestal (maderables y no maderables) en tierras de Comunidad Nativa o Comunidad Campesina, incluye comunidades poseionarias en proceso de reconocimiento, titulación o ampliación"**

**Código: PA16905371**

**Descripción del procedimiento**

Es un título habilitante que se otorga en bosques ubicados en tierras de comunidades nativas sean; tituladas, posesionadas, en proceso de reconocimiento, titulación o ampliación, el área solicitada y el periodo de vigencia del título habilitante es acorde al plan de manejo forestal presentado (Plan General de Manejo Forestal – PGMF, Plan de Manejo Forestal Intermedio – PMFI, Plan Operativo – PO y Declaración de Manejo – DEMA o). No es renovable, pero si se puede volver a solicitar el título habilitante si no se cumplió con el plan de manejo y hay existencia del recurso forestal.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.
- 2.- Copia simple de la Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder que acredita al representante de la comunidad; o, en caso de no estar inscrito, copia simple del acta de asamblea que acredita al representante (jefe, Apu, presidente) de la comunidad, con los poderes debidamente otorgados por la asamblea.
- 3.- Copia simple del acta de asamblea comunal, en la que conste el acuerdo para el ordenamiento interno y la decisión del aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar.
- 4.- Dos (02) ejemplares impresos y en formato cd, que incluya los archivos shapes con coberturas temáticas de los mapas, del plan de manejo para productos maderables y no maderables de acuerdo al nivel de planificación exigible, suscrito por un regente forestal cuando corresponda. Excepto para el caso de frutos y semillas silvestres que no implique la tala o tumba del individuo del que proviene.
- 5.- Declaración jurada de No tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. Aplica a los integrantes de la Junta Directiva de la Comunidad y el representante legal e incluya a los incisos b, c, d, y e del artículo 27° del D.S. N° 021-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.
- 6.- Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento.
- 7.- Pago por derecho de trámite.

**Notas:**

**1.- PARA COMUNIDADES TITULADAS:**

- 1.Copia simple de la partida electrónica emitida por la SUNARP del área de manejo donde se acredite la propiedad del predio o, en su defecto, copia del documento que acredite dicho derecho real.
- 2.En caso de contratos con terceros, adjuntar copia simple del acta de asamblea que aprueba acuerdos y sus modificaciones.
- 3.Copia simple del contrato específico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones.

**2.- PARA COMUNIDADES QUE SE ENCUENTRAN EN TRÁMITE DE RECONOCIMIENTO, (solo DEMA)**

- 1.Copia simple de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente.
- 2.Opinión técnica – legal de la autoridad competente respecto al área solicitada.

**3.- PARA COMUNIDADES QUE SE ENCUENTRAN EN TRÁMITE DE TITULACIÓN, (solo DEMA)**

- 1.Copia simple de solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente.
- 2.Opinión técnica – legal de la autoridad competente respecto al área solicitada

**4.- PARA COMUNIDADES QUE SE ENCUENTRAN EN TRÁMITE DE AMPLIACIÓN, (solo DEMA)**

- 1.Número de la Partida Registral del Título de propiedad consignada en la solicitud.
- 2.Copia simple de la solicitud de ampliación presentada.
- 3.Opinión técnica – legal de la autoridad competente respecto al área solicitada.

**Formularios**

Oficio N° 03-2017-SERFOR/DGPCFFS, para frutos y semillas.

RDE N° 086-2016-MINAGRI-SERFOR. (Formato PMFI)

RDE N° 065-2016-SERFOR-DE (Formato del DEMA).

RDE N° 170-2015-SERFOR-DE (DEMA-OPB)

RDE N° 013-2016-SERFOR-DE (PMFI OPB)

**Canales de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARA Jr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAA Jr. Malecón 6ta. Cuadra - Picota Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria Juanjui Jr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga  
 Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba (042) 524299 - Tarapoto (042) 799217 - Picota (042) 545017 - Juanjui

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 357.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjui	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjui, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín  
 Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 563079  
 Anexo: 103  
 Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Art. 69°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 39°, 39.2 b, 41° y 88° Anexo 1 numeral 27	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, 48°, 49° 49.1, 49.1.3, 49.2, 51°, 51.1.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 3°, numeral 3.3.	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Anexos	Establece Medidas de Simplificación Administrativa en los Trámites Previstos en la Ley N° 29763, LFFS y Modifica Artículos de esta Ley.	Decreto Legislativo	1283	28/12/2016
Anexos	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos.	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018
Anexos	Lineamientos para la elaboración de declaración de manejo para permisos de aprovechamiento forestal en medios privados" y disposiciones para la elaboración del Plan de Manejo Forestal Intermedio para permisos de aprovechamiento forestal en predios privados.	Resolución de Dirección Ejecutiva	052-2018-MINAGRI-SERFOR-DE	20/03/2018
Anexos	Lineamientos para la Formulación de Declaraciones de Manejo para el Aprovechamiento de Productos Forestales Diferentes a la madera.	Resolución de Dirección Ejecutiva	170-2015-SERFOR-DE	09/12/2015
Anexos	Lineamientos para la Formulación de Planes de Manejo Forestal Intermedio para el Aprovechamiento de Productos Forestales Diferentes a la Madera	Resolución de Dirección Ejecutiva	013-2016-SERFOR-DE	01/02/2016



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 4.1 del artículo 4 y numeral 11.3 del artículo 11	Decreto legislativo que fortalece el funcionamiento de las autoridades competentes en el marco del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental	Decreto Legislativo	N° 1394	06/09/2018
Artículo 6	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	N° 1078	24/04/2017
Numeral 7.1 del artículo 7, numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8, artículos, numeral 25.1 del artículo 25, numerales 28.1 y 28.2 del artículo 28, artículos 56 y 57 y Anexo I	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización sanitaria para traslado de cadáver o restos humanos"

Código: PA16909FF0

**Descripción del procedimiento**

Establecer el procedimiento para regular administrativa y técnicamente la Autorización Sanitaria para el traslado de cadáver a fin de proteger la salud pública de acuerdo con lo establecido en la normatividad nacional vigente. La autorización sanitaria sólo podrá ser gestionada por los ascendientes, descendientes o cónyuge del occiso(a) y deberá ser concedida o denegada. Este procedimiento, por la naturaleza del mismo, no es renovable.

**Requisitos**

- 1.- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada, la cual debe contener como mínimo la siguiente información:
  - 1.1 Nombres y apellidos, número de D.N.I. o Carné de Extranjería o Pasaporte del solicitante, o el nombre, apellido y número de D.N.I. o Carné de Extranjería o Pasaporte del representante del Consulado correspondiente.
  - 1.2 Parentesco con el fallecido.
  - 1.3 Nombre y apellido, número de D.N.I. o Carné de Extranjería o Pasaporte del fallecido.
  - 1.4 Domicilio legal del solicitante.
  - 1.5 Lugar de destino (departamento, provincia, distrito) del cadáver o los restos humanos.
  - 1.6 En el caso que:
    - El cadáver o resto humano sea inhumado: Nombre del cementerio donde será enterrado.
    - El cadáver o resto humano sea cremado: Lugar donde será cremado y destino final de las cenizas.
- 2.- 2.- Copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte del solicitante, según corresponda.
- 3.- 3.- En caso que:
  - El trámite lo realice el cónyuge: copia simple de su partida de matrimonio.
  - El trámite lo realice un familiar consanguíneo de hasta el tercer grado: Copia simple de la partida de nacimiento u otro documento que acredite grado de parentesco.
  - El trámite no lo realice un familiar consanguíneo de hasta el tercer grado: Declaración jurada del interesado en el trámite, que acredite que no ha sido posible que un familiar consanguíneo de hasta el tercer grado haya tramitado la Autorización Sanitaria.
  - El trámite lo realice un representante del Consulado, debido a que el occiso haya sido extranjero sin familiar en el país, copia del documento emitido por el Consulado, que acredite su Representación.
- 4.- 4.- En caso de:
  - Muerte natural, debe presentar copia simple del Certificado de Defunción, debiéndose encontrar visado por el Consulado Peruano respectivo, para cadáver o resto humano procedente del extranjero.
  - Muerte súbita o violenta, debe presentar copia simple del Certificado de Necropsia de Ley, expedida por el Médico Legista o Médico del establecimiento de salud autorizado y, si el cadáver o resto humano será cremado, según sea el caso, copia simple del certificado de la Autorización Judicial o Fiscal Provincial en caso ingrese a la morgue.
- 5.- 5.- En caso de muerte mayor a cuarenta y ocho (48) horas o más, el solicitante debe presentar :
  - Copia simple del Acta de Defunción, expedida por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) o la Municipalidad correspondiente.
  - Copia simple del Certificado de Embalsamamiento o de Formolización, suscrito por un Médico, debiéndose encontrar visado por el Consulado Peruano respectivo, para cadáver o resto humano procedente del extranjero
- 6.- 6.- De corresponder, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria sus nombres, apellidos y número de Documento de Identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 7.- 7.- En caso de cadáver o resto humano procedente del extranjero: Autorización Sanitaria o documento equivalente del país de procedencia visado por el Consulado Peruano respectivo.
- 8.- 8.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín. Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)  
Atención Virtual: [tramitedocumentario@diressanmartin.gob.pe](mailto:tramitedocumentario@diressanmartin.gob.pe)

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Monto - S/ 198.50

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Salud San Martín

Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: : 042 563113  
 Anexo: - 110  
 Correo: -direfissasm@diressanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
52, 61	Reglamento de la Ley N° 26298, Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, y modificatoria	Decreto Supremo	03-94	06/10/1994
26	Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Ley	26298	22/03/1994
53 Y 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Aprueba relación de Procedimientos Administrativos y Relación de Servicios Prestados en Exclusividad a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud en los Gobierno Regionales	Resolución Ministerial	629-2022/MINSA	23/08/2022
49	Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	08/11/2002

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Otorgamiento de Permiso para el MFS en libertad en tierras de Comunidad Nativa o Campesina, cuando requiere PMFS (Vertebrados), PMFSS (Invertebrados), o DEMAFS, en caso incl; Especies: No Amenazadas, Amenazadas Categorizadas como Vulnerables y CITES"

Código: PA16901921

**Descripción del procedimiento**

Es un título habilitante que se otorga en bosques ubicados en tierras de comunidades nativas o comunidades campesinas sean; tituladas, posesionadas, en proceso de reconocimiento, titulación o ampliación, el área solicitada y el periodo de vigencia del título habilitante es acorde al Plan de Manejo de Fauna Silvestre presentado (Plan de Manejo de Fauna Silvestre – PMFS, Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado – PMFSS y Declaración de Manejo de Fauna Silvestre – DEMAFS). Su renovación está supeditada al plan de manejo de fauna silvestre.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.
- 2.- Dos (02) ejemplares impresos y en formato cd, que incluya los archivos shaps con coberturas temáticas de los mapas del plan de manejo de Fauna Silvestre – PMFS (Vertebrados), Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificada – PMFSS (Invertebrados) o Declaración de Manejo de Fauna Silvestre DEMAFS según el nivel de planificación exigible, suscrito por un regente forestal cuando corresponda.
- 3.- Copia simple de la Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder que acredita al representante de la comunidad; o, en caso de no estar inscrito, copia simple del acta de asamblea que acredita al representante (jefe, Apu, presidente) de la comunidad, con los poderes debidamente otorgados por la asamblea.
- 4.- Copia simple del acta de asamblea comunal, en la que conste el acuerdo para el ordenamiento interno y la decisión del aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar.
- 5.- Declaración jurada No tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. Aplica a los integrantes de la Junta Directiva de la Comunidad y el representante legal, e incluya a los incisos a, b, c, d, y e del artículo 27° del D.S. N° 021-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones
- 6.- Pago por derecho de trámite.

**Notas:**

**1.- PARA COMUNIDADES TITULADAS:**

- 1.Copia simple de la partida electrónica emitida por la SUNARP del área de manejo donde se acredite la propiedad del predio o, en su defecto, copia del documento que acredite dicho derecho real.
- 2.En caso de contratos con terceros, adjuntar copia simple del acta de asamblea que aprueba acuerdos y sus modificaciones.
- 3.Copia simple del contrato específico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones.

**2.- PARA COMUNIDADES QUE SE ENCUENTRAN EN TRÁMITE DE RECONOCIMIENTO**

- 1.Copia simple de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente.
  - 2.Opinión técnica – legal de la autoridad competente respecto al área solicitada.
- 3.- PARA COMUNIDADES QUE SE ENCUENTRAN EN TRÁMITE DE TITULACIÓN**
- 1.Copia simple de solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente.
  - 2.Opinión técnica - legal de la autoridad competente respecto al área solicitada.
- 4.- PARA COMUNIDADES QUE SE ENCUENTRAN EN TRÁMITE DE AMPLIACIÓN**
- 1.Número de la Partida Registral del Título de propiedad consignada en la solicitud.
  - 2.Copia simple de la solicitud de ampliación presentada.
  - 3.Opinión técnica – legal de la autoridad competente respecto al área solicitada.

**Formularios**

[Empty box for formularios]

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - Picota Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjuí/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga  
 Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjuí

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 375.40

**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 SAN MARTIN"**

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín  
 Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 563079  
 Anexo: 103  
 Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Art. 86° 89° y 91°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Artículo 24°, 24.3, 27°, 66°, 67°, 69° Anexo 2 numeral 8.	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 48°, 49° 49.1, 49.1.3, 49.2, 51°, 51.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Decreto Legislativo N°	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

1246, Art. 3°, numeral 3.3.				
Anexos	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos.	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018
Artículo 1°	Modelos de contratos entre comunidades nativas o campesinas con terceros para el aprovechamiento de recursos forestales	Resolución de Dirección Ejecutiva	134-2017-SERFOR-DE	24/05/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado"

Código: PE781212657

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica) solicita la certificación ambiental correspondiente para su proyecto eléctrico de generación, transmisión y/o distribución (Centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW, distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW y líneas de transmisión de alcance regional) que genera impactos ambientales negativos moderados. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental, la cual es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de acuerdo a formato o formulario
- 2.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Estudio Ambiental
- 3.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Resumen Ejecutivo del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIA-sd).

Notas:

- 1.- El Estudio Ambiental al que se hace referencia es el Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIA-sd).

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartevirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 4076.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

90 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración

Apelación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 4.1 del artículo 4 y numeral 11.3 del artículo 11	Decreto legislativo que fortalece el funcionamiento de las autoridades competentes en el marco del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental	Decreto Legislativo	N° 1394	06/09/2018
Artículo 6	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	N° 1078	24/04/2017
Artículo 14	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	N° 27446	23/04/2001
Numeral 7.1 del artículo 7, numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8, artículos 25 y 30, numeral 31.1 del artículo 31, artículo 32 y Anexo I	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización Sanitaria para cremación de cadáver o restos humanos "

Código: PA169088EF

**Descripción del procedimiento**

Establecer el procedimiento para regular administrativa y técnicamente la Autorización Sanitaria para Cremación de Cadáver a fin de proteger la salud pública con lo establecido en la normatividad nacional vigente. La autorización sanitaria sólo podrá ser gestionada por los ascendientes, descendientes o cónyuge del occiso(a) y deberá ser concedida o denegada. Este procedimiento, por la naturaleza del mismo, no es renovable.

**Requisitos**

- 1.- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada, la cual debe contener como mínimo la siguiente información:
  - 1.1 Nombres y apellidos, número de D.N.I. o Carné de Extranjería o Pasaporte del solicitante, o el nombre, apellido y número de D.N.I. o Carné de Extranjería o Pasaporte del representante del Consulado correspondiente.
  - 1.2 Parentesco con el fallecido.
  - 1.3 Nombre y apellido, número de D.N.I. o Carné de Extranjería o Pasaporte del fallecido.
  - 1.4 Domicilio legal del solicitante.
  - 1.5 Lugar donde será cremado y destino final de las cenizas.
  
- 2.- 2.- Copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte del solicitante, según corresponda.
  
- 3.- 3.- En caso que:
  - 3.1 El trámite lo realice el cónyuge: copia simple de su partida de matrimonio.
  - 3.2 El trámite lo realice un familiar consanguíneo de hasta el tercer grado: Copia simple de la partida de nacimiento u otro documento que acredite grado de parentesco.
  - 3.3 El trámite no lo realice un familiar consanguíneo de hasta el tercer grado: Declaración jurada del interesado en el trámite, que acredite que no ha sido posible que un familiar consanguíneo de hasta el tercer grado haya tramitado la Autorización Sanitaria.
  - 3.4 El trámite lo realice un representante del Consulado, debido a que el occiso haya sido extranjero sin familiar en el país, copia del documento emitido por el Consulado, que acredite su Representación.
  
- 4.- 4.- En caso de:
  - 4.1 Muerte natural, debe presentar copia simple del Certificado de Defunción.
  - 4.2 Muerte súbita o violenta, debe presentar copia simple del Certificado de Necropsia de Ley, expedida por el Médico Legista o Médico del establecimiento de salud autorizado y según sea el caso copia simple del certificado de la Autorización Judicial o Fiscal Provincial en caso ingrese a la morgue.
  
- 5.- 5.- En caso de muerte mayor a cuarenta y ocho (48) horas o más, el solicitante debe presentar:
  - 5.1 Copia simple del Acta de Defunción, expedida por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) o la Municipalidad correspondiente.
  - 5.2 Copia simple del Certificado de Embalsamamiento o de Formolización, suscrito por un Médico.
  
- 6.- 6.- De corresponder, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria sus nombres, apellidos y número de Documento de Identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas
  
- 7.- 7.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín. Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)  
Atención Virtual: [direcciongenceral@diressanmartin.gob.pe](mailto:direcciongenceral@diressanmartin.gob.pe)

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Monto - S/ 198.50

**Caja de la Entidad Efectivo:**

Tarjeta de Débito:

Tarjeta de Crédito:

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

Transferencia:

Pagalo:

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Salud San Martín

Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042 563113

Anexo: Anexo 110

Correo: Correo: [direfissasm@diressanmartin.gob.pe](mailto:direfissasm@diressanmartin.gob.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
52,55	Reglamento de la Ley N° 26298, Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, y modificatoria	Decreto Supremo	03-94	06/10/1994
2, 21, 26	Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Ley	26298	22/03/1994
53 y 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Aprueba relación de Procedimientos Administrativos y Relación de Servicios Prestados en Exclusividad a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud en los Gobierno Regionales	Resolución Ministerial	629-2022/MINSA	23/08/2022
49	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	08/11/2002

4	Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud	Decreto Legislativo	1161	06/12/2013
---	---	---------------------	------	------------

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización para el funcionamiento de Centros de Cría en Cautividad (zoocriaderos, zoológicos y centros de rescate) en instalaciones de propiedad pública o privada en caso incluya especies CITES y NO CITES"

Código: PA1690F24E

**Descripción del procedimiento**

Es un título habilitante por el cual se faculta al centro de cría el inicio de las actividades. Su vigencia es indefinida.  
 Se considera:  
 (\*) Zoocriaderos, y Zoológicos:  
 - Especies NO amenazadas (NO CITES y CITES con opinión previa favorable del SERFOR, solo para el proyecto) - ARFFS  
 - Especies Amenazadas SERFOR  
 (\*) Centros de Rescate.  
 - Especies NO amenazadas (NO CITES y CITES sin opinión previa favorable del SERFOR) - ARFFS  
 - Especies Amenazadas (NO CITES y CITES) - ARFFS

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.
- 2.- Declaración jurada de No tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. En el caso de persona jurídica, es aplicable al representante legal y apoderados, así como al accionista o socio mayoritario que la integran e incluya a los incisos b, c, d, y e del artículo 15° del D.S. N° 019-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.
- 3.- Declaración Jurada de Vigencia de Poder, para persona jurídica, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.
- 4.- Pago por derecho de trámite.

**Formularios**

[Empty box for forms]

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - Picota Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuiJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga  
 Atención telefónica: 042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 244.10

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

[Empty box for sedes and hours]



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín  
 Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 563079  
 Anexo: 103  
 Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Art. 88° y 92°	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 13°, 13.2 c, 15°, 32° 32.2, 33° c, 54, Anexo 2 numeral 11.	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, 48°, 49° 49.1, 49.1.3, 49.2, 51°, 51.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 3°, numeral 3.3.	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Anexo	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos.	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018
Anexos	Decreto legislativo que Establece Medidas de Simplificación Administrativa en los Trámites Previstos en la Ley N° 29763, LFFS y Modifica Artículos de esta Ley.	Decreto Legislativo	1283	28/12/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

Anexo	Lineamientos para el otorgamiento de la autorización del proyecto y autorización de funcionamiento del centro de cría en cautividad	Resolución de Dirección Ejecutiva	147-2017-SERFOR-DE	09/06/2017
-------	---	-----------------------------------	--------------------	------------

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización de Desbosque"

Código: PA16904BF5

**Descripción del procedimiento**

Es un acto administrativo que no constituye título habilitante, se otorga en tierras de dominio público y permite el retiro de la cobertura forestal su vigencia y área está supeditada al Instrumento de Gestión Ambiental aprobado.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.
- 2.- Plan de desbosque elaborado de acuerdo a los lineamientos aprobados por el SERFOR.
- 3.- Copia simple de la Certificación ambiental de la actividad o proyecto aprobado por la autoridad ambiental competente de corresponder. (\*)  
(\*) Para el caso de desbosque en apertura de carretera para títulos habilitantes se considera la aprobación del Plan de Manejo Forestal. La misma que debe incluir las actividades de desbosque.
- 4.- Declaración jurada No tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. En el caso de persona jurídica, es aplicable al representante legal y apoderados, así como al accionista o socio mayoritario que la integran e incluya a los incisos b, c, d y e del artículo 41° del D.S. N° 018-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.
- 5.- Declaración Jurada de Vigencia de Poder, para persona jurídica, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.
- 6.- Pago por derecho de trámite.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - Picota Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjuí/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga  
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjuí

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 431.10

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín  
 Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 563079  
 Anexo: 103  
 Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Art. 36°	Ley Forestal y de Fauna Silvestre,	Ley	29763	22/07/2011
Art. 40° a, 41° 125°, 125.2 126°, 127° y Anexo 1 numeral 5.	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38° 48°, 49° 49.1, 49.1.3, 49.2, 51°, 51.1.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 3°, numeral 3.3.	Diversas medidas de simplificación	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Anexos	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos.	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018
. Art. 10, 10.2.2. a	Promoción de las inversiones para el Crecimiento Económico y el Desarrollo Sostenible, y su Reglamento.	Ley	30327	20/05/2015

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Evaluación de la modificación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado"

Código: PE7812157E2

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica) solicita la modificación del Estudio Ambiental (EIA-sd) para su proyecto eléctrico de generación, transmisión y/o distribución (Centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW, distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW y líneas de transmisión de alcance regional) con el propósito de realizar cambios, variaciones o ampliaciones, los cuales podrían generar nuevos o mayores impactos moderados. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental, la cual es de vigencia indeterminada

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de acuerdo a formato o formulario
- 2.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico de la modificación del Estudio Ambiental, según corresponda
- 3.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Resumen Ejecutivo del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIA-sd).

Notas:

- 1.- El Estudio Ambiental al que se hace referencia es el Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIA-sd).

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 4134.30

**Modalidad de pagos**

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

90 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Literal a) del artículo 1 y artículo 14	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	N° 27446	23/04/2001
Numeral 4.1 del artículo 4 y numeral 11.3 del artículo 11	Decreto legislativo que fortalece el funcionamiento de las autoridades competentes en el marco del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental	Decreto Legislativo	N° 1394	06/09/2018
Artículo 6	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	N° 1078	24/04/2017
Artículo 14, literal b) del artículo 18 y artículo 68	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental,	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
Numeral 7.1 del artículo 7, numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8, artículos 25, 30, numeral 31.1 del artículo 31, artículos 56, 57, 58 y Anexo I	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización Sanitaria para exhumación y traslado de cadáver o restos humanos"

Código: PA1690A7F9

**Descripción del procedimiento**

Establecer el procedimiento para regular administrativa y técnicamente la Autorización Sanitaria para la Exhumación y Traslado de Restos Humanos a fin de proteger la salud pública de acuerdo con lo establecido en la normatividad nacional vigente. La autorización sanitaria sólo podrá ser gestionada por los ascendientes, descendientes o cónyuge del occiso(a) y deberá ser concedida o denegada. Este procedimiento, por la naturaleza del mismo, no es renovable.

**Requisitos**

- 1.- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada, la cual debe contener como mínimo la siguiente información:
  - 1.1 Nombres y apellidos, número de D.N.I. o Carné de Extranjería o Pasaporte del solicitante, y el nombre, apellido y número de D.N.I. o Carné de Extranjería o Pasaporte del representante del Consulado correspondiente.
  - 1.2 Parentesco con el fallecido.
  - 1.3 Nombre y apellido, número de D.N.I. o Carné de Extranjería o Pasaporte del fallecido.
  - 1.4 Domicilio legal del solicitante.
  - 1.5 Lugar de destino (departamento, provincia, distrito) del cadáver o los restos humanos.
  - 1.6 En el caso que:
    - El cadáver o resto humano sea inhumado: Nombre del cementerio donde será enterrado.
    - El cadáver o resto humano sea cremado: Lugar donde será cremado y destino final de las cenizas.
- 2.- 2.- Copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte del solicitante, según corresponda.
- 3.- 3.- En caso que:
  - 3.1 El trámite lo realice el cónyuge: copia simple de su partida de matrimonio.
  - 3.2 El trámite lo realice un familiar consanguíneo de hasta el tercer grado: Copia simple de la partida de nacimiento u otro documento que acredite grado de parentesco.
  - 3.3 El trámite no lo realice un familiar consanguíneo de hasta el tercer grado: Declaración jurada del interesado en el trámite, que acredite que no ha sido posible que un familiar consanguíneo de hasta el tercer grado haya tramitado la Autorización Sanitaria.
  - 3.4 El trámite lo realice un representante del Consulado, debido a que el occiso haya sido extranjero sin familiar en el país, copia del documento emitido por el Consulado, que acredite su Representación.
- 4.- 4.- Copia simple del certificado de defunción
- 5.- 5.- En caso la exhumación y traslado tenga por finalidad la cremación, se requiere adicionalmente copia de la Autorización Judicial o Fiscal Provincial para cremación.
- 6.- 6.- Copia simple de constancia de ubicación del cadáver o los restos, expedida por el cementerio correspondiente
- 7.- 7.- De corresponder, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria sus nombres, apellidos y número de Documento de Identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 8.- 8.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Formularios**

[Empty box for forms]

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín. Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 198.50

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Plazo de atención**

3 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

[Empty box for sedes and hours]

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Salud San Martín

Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

**Consulta sobre el procedimiento**Teléfono: 042 563113  
Anexo: -110  
Correo: -direfissasm@diressanmartin.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de la Red de Salud - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
61-A°	Modificación al Reglamento de la Ley N° 26298, Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, aprobado por Decreto Supremo N° 03-94-SA	Decreto Supremo	N° 031-2021-SA	19/11/2021
53 Y 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización de cambio de uso actual de las tierras a fines agropecuarios en predios privados (Incluye la autorización de desbosque) "

Código: PA16902316

**Descripción del procedimiento**

Es un acto administrativo que no constituye título habilitante, se otorga en predios privados a través del presente acto administrativo se otorga al solicitante el derecho de realizar el desbosque correspondiente en las tierras con capacidad de uso mayor para cultivo en limpio o cultivo permanente. Su vigencia y área está supeditada al expediente presentado. No es renovable, pero se puede solicitar el mismo acto administrativo según las condiciones y lineamientos establecidos.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.
- 2.- Copia de la partida registral de la SUNARP donde se acredite la propiedad del predio o copia del Título de propiedad o documento que acredite dicho derecho real sobre el predio.
- 3.- Dos ejemplares en físico y formato digital CD, del Estudio Técnico de Microzonificación elaborado de acuerdo a los lineamientos aprobados por el SERFOR, el cual incluye; mapas, shapés y el plano del área objeto de cambio de uso actual de las tierras, que identifique la zona de cobertura forestal a mantener
- 4.- Carta de compromiso de pago por derecho de desbosque
- 5.- Número de Resolución que apruebe la certificación ambiental aprobada por el MINAGRI (en caso corresponda).
- 6.- Declaración jurada de No tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. En el caso de persona jurídica, es aplicable al representante legal y apoderados, así como al accionista o socio mayoritario que la integran e incluya a los incisos b, c, d y e del artículo 41° del D.S. N° 018-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.
- 7.- Declaración Jurada de Vigencia de Poder, para persona jurídica, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.
- 8.- Pago por derecho de trámite.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - Picota Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuiJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga  
 Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 432.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín  
 Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 563079  
 Anexo: 103  
 Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Art. 38°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 40° b, 41° 124°, 127° y Anexo 1 numeral 3.	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, 48°, 49° 49.1, 49.1.3, 49.2, 51°, 51.1.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 3°, numeral 3.3.	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Anexos	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos.	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización para realizar estudios de Exploración y Evaluación de Recursos Forestales por un (01) año"

Código: PA16908D66

**Descripción del procedimiento**

Es un acto administrativo que no constituye título habilitante, se otorga a personas naturales o jurídicas que deseen realizar estudios en las áreas a ser concesionadas. Su vigencia y área está supeditada a:  
 Si los estudios son previos a la presentación de la propuesta, dentro del plazo de la convocatoria del concurso.  
 Si los estudios son posteriores al otorgamiento de la buena pro, tiene una vigencia de hasta un año como máximo.  
 No es renovable,

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.
- 2.- Presentar 02 ejemplares impresos y en formato digital CD, del proyecto de exploración y evaluación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por SERFOR.
- 3.- Pago por derecho de trámite.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades Operativas de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - Picota Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria Juanjui Jr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga  
 Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 170.10

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjui	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín  
 Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales  
 - DEACRN/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 563079  
 Anexo: 103  
 Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Art. 40° d, 41° 79°, 79.2 y Anexo 1 numeral 6.	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
IV	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444.	10/04/2001
Art. 38°, 48°, 49° 49.1, 49.1.3, 49.2, 51°, 51.1.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 3°, numeral 3.3.	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental Detallado"

Código: PE781210C4B

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica) solicita la certificación ambiental correspondiente para su proyecto eléctrico de generación, transmisión y/o distribución (Centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW, distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW y líneas de transmisión de alcance regional) que genera impactos ambientales negativos altos. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental, la cual es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de acuerdo a formato o formulario
- 2.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Estudio Ambiental
- 3.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Resumen Ejecutivo del Estudio de Impacto Ambiental Detallado (EIA-d).

Notas:

- 1.- El Estudio Ambiental al que se hace referencia es el Estudio de Impacto Ambiental Detallado (EIA-d).

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 4232.20

**Modalidad de pagos**

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

120 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración

Apelación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 4.1 del artículo 4 y numeral 11.3 del artículo 11	Decreto legislativo que fortalece el funcionamiento de las autoridades competentes en el marco del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental	Decreto Legislativo	N° 1394	06/09/2018
Artículo 6	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	N° 1078	24/04/2017
Artículo 14	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	N° 27446	23/04/2001
Numeral 7.1 del artículo 7, numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8, artículos 25, 27 y 33, numerales 34.1 y 34.2 del artículo 34 y Anexo I	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Constancia de Inspección Sanitaria a establecimientos de Expendio de Alimentos Preparados o Elaborados (bodegas, bares, restaurantes, kioscos escolares, cafetines o comedores en instituciones, cafetines o comedores en instituciones establecimientos de salud, proveedores de alimentos y otros expendios de alimentos). Categoría A."

Código: PA16909758

**Descripción del procedimiento**

La Constancia de Inspección Sanitaria es un requisito exigido a establecimientos de Expendio de Alimentos Preparados o Elaborados (bodegas, bares, restaurantes, kioscos escolares, cafetines o comedores en instituciones, cafetines o comedores en instituciones establecimientos de salud, proveedores de alimentos y otros expendios de alimentos la misma que es expedida por la Red de Salud. Este requisito implica que los mencionados establecimientos requieren la intervención por parte del sector salud a fin de evaluar las condiciones higiénico sanitarias tanto de infraestructura, implementación de controles sanitarios, evaluación del personal, implementación de medidas de seguridad las cuales están orientadas a mejorar tanto la higiene alimentaria, el saneamiento básico y la salud ocupacional todo ello con la finalidad de salvaguardar la salud pública en la población. La Constancia de Inspección Sanitaria puede ser solicitada por los propietarios y/o representantes legales de los establecimientos, la misma que se encuentra establecida en función al giro y riesgo sanitario. La Constancia de Inspección Sanitaria es renovada anualmente.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Red.
- 2.- Registro Único de Contribuyentes – RUC
- 3.- Copia legalizada de documentos que acrediten la constitución de la empresa (en caso de persona jurídica).
- 4.- Constancia de Atención médica vigente (del personal que labora en el establecimiento).
- 5.- Boleta de Venta y/o depósito en la cuenta correspondiente.
- 6.- Programa de Higiene y Saneamiento.
- 7.- Manual de Buenas Prácticas de Manipulación de alimentos.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Red de Salud: Moyobamba, Rioja, Lamas; San Martín; Picota; El Dorado; Bellavista; Mariscal Cáceres, Huallaga; Tocache

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 150.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**

Efectivo:

•Red de Salud Moyobamba-Caja del centro de Salud Lluylucucha•  
Red de Salud Rioja-Caja del Puesto de Salud Nueva Rioja•Red de  
Salud Bellavista-Caja de Hospital Bellavista•Red de Salud Mariscal  
Cáceres-Caja del Hospital Juanjuí•Red de Salud Huallaga-Caja del  
Hospital Saposoa•Red de Salud Tocache-Caja de Red de Salud

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Redes de Salud Lamas, San Martín, Picota y El Dorado: Depósito en  
Cuenta Banco de la Nación N° 0-541-021620

**Plazo de atención**

3 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

RED DE SALUD MARISCAL CÁCERES	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD PICOTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD RIOJA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD SAN MARTÍN	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD MOYOBAMBA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD LAMAS	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD EL DORADO	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD HUALLAGA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD TOCACHE	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD BELLAVISTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Red de Salud Mariscal Cáceres : RED DE SALUD MARISCAL CÁCERES  
 Red de Salud Picota : RED DE SALUD PICOTA  
 Red de Salud Rioja : RED DE SALUD RIOJA  
 Red de Salud San Martín : RED DE SALUD SAN MARTÍN  
 Red de Salud Moyobamba : RED DE SALUD MOYOBAMBA  
 Red de Salud Lamas : RED DE SALUD LAMAS  
 Red de Salud el Dorado : RED DE SALUD EL DORADO  
 Red de Salud Huallaga : RED DE SALUD HUALLAGA  
 Red de Salud Tocache : RED DE SALUD TOCACHE  
 Red de Salud Bellavista : RED DE SALUD BELLAVISTA

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Red de Salud

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Moyobamba: Teléf.: (042) 562160 Rioja: Teléf.: (042) 558441 Lamas: Teléf.: (042) 543326 San Martín: Teléf.: (042) 525362 ó 526903 Bellavista: Teléf.: (042) 544664 ó 593423 Mariscal Cáceres:(042) 544144 ó 544349 Huallaga: (042) 547144 ó 547219 Tocache: (042) 551154 ó 551290  
 Anexo: -  
 Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Red de Salud - Dirección de Red de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
88	Ley General de Salud	Ley	26842	
49	Aprueban el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas	Decreto Supremo	007-98-SA	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización para Extracción de Especies Ornamentales de Flora Silvestre como plantel genético. Especies No Cites "

Código: PA16904671

**Descripción del procedimiento**

Es un acto administrativo que no constituye título habilitante, otorga al titular del acto administrativo la extracción de especies provenientes del estado silvestre para formar el plantel genético con fines de implementación o ampliación de los centros de propagación. Su vigencia está supeditada al plan de extracción presentado y aprobado. No es renovable.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.
- 2.- Dos (02) ejemplares en físico del Plan de Extracción
- 3.- Declaración jurada de No tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. En el caso de persona jurídica, es aplicable al representante legal y apoderados, así como al accionista o socio mayoritario que la integran e incluya a los incisos b, c, d y e del artículo 41° del D.S. N° 018-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.
- 4.- Declaración Jurada de Vigencia de Poder, para persona jurídica, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.
- 5.- Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento
- 6.- Pago por derecho de trámite.

**Formularios**

[Empty box for forms]

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - Picota Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuiJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga  
 Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 70.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

[Empty box for sedes and hours]

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín  
 Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 563079  
 Anexo: 103  
 Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Art. 71°	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 40° f, 41° 92° y Anexo 1 numeral 13.	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, 48°, 49° 49.1, 49.1.3, 49.2, 51°, 51.1.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 3°, numeral 3.3.	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Anexo	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos.	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018
Anexo N°1 y2	Eliminación, simplificación y reemplazo de requisitos.	Otros	Resolución Ministerial N° 0026-2019-MINAGRI	28/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización para el establecimiento de centros de propagación (vivero para especies ornamentales y/o laboratorio de cultivo in vitro) de especies ornamentales de flora silvestre con fines comerciales."

Código: PA1690BBE9

**Descripción del procedimiento**

Es un acto administrativo que no constituye título habilitante, mediante el cual la DEACRN habilita al usuario establecer un centro de propagación (viveros para especies ornamentales y/o laboratorio de cultivo in vitro) que considere las condiciones de infraestructura y capacidades necesarias para reproducir especies ornamentales de flora silvestre. Se establecen con fines comerciales, exhibición, educación e investigación. Su vigencia es de 05 años renovables por un mismo plazo.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.
- 2.- Documento que acredite derecho sobre el área (título de propiedad o contrato de arrendamiento).
- 3.- Formato de Información Básica
- 4.- Declaración jurada de No tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. En el caso de persona jurídica, es aplicable al representante legal y apoderados, así como al accionista o socio mayoritario la integran e incluya a los incisos b, c, d y e del artículo 41° del D.S. N° 018-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones
- 5.- Declaración Jurada de Vigencia de Poder, para persona jurídica, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.
- 6.- Pago por derecho de trámite

**Formularios**

Anexo 02 de la RDE N° 166-2015-SERFOR-DE

Anexo 03 de la RDE N° 166-2015-SERFOR-DE

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - Picota Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuiJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga  
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 262.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín  
 Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 563079  
 Anexo: 103  
 Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Art. 71°	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 40° j, 41° 90° y Anexo 1 numeral 16.	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, 48°, 49° 49.1, 49.1.3, 49.2, 51°, 51.1.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 3°, numeral 3.3.	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Anexo	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos.	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018
Anexo 1	Lineamientos para autorizar el establecimiento de centros de propagación de especies ornamentales de flora silvestre	Resolución de Dirección Ejecutiva	166-2015-SERFOR-DE	04/12/2015

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Evaluación de la modificación del Estudio Ambiental Detallado "

Código: PE78121430B

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica) solicita la modificación del Estudio Ambiental (EIA-d) para su proyecto eléctrico de generación, transmisión y/o distribución (Centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW, distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW y líneas de transmisión de alcance regional) con el propósito de realizar cambios, variaciones o ampliaciones, los cuales podrían generar nuevos o mayores impactos altos. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental, la cual es de vigencia indeterminada

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de acuerdo a formato o formulario
- 2.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico de la modificación del Estudio Ambiental, según corresponda
- 3.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Resumen Ejecutivo del Estudio de Impacto Ambiental Detallado (EIA-d)

Notas:

- 1.- El Estudio Ambiental al que se hace referencia es el Estudio de Impacto Ambiental Detallado (EIA-d).

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 4358.80

**Modalidad de pagos**

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

120 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Literal a) del artículo 1 y artículo 14	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	N° 27446	23/04/2001
Numeral 4.1 del artículo 4 y numeral 11.3 del artículo 11	Decreto legislativo que fortalece el funcionamiento de las autoridades competentes en el marco del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental	Decreto Legislativo	N° 1394	06/09/2018
Artículo 6	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	N° 1078	24/04/2017
Artículo 14, literal b) del artículo 18 y artículo 68	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
Numeral 7.1 del artículo 7, numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8, artículos 25, 27 y 33, numerales 34.1 y 34.2 del artículo 34, 56, 57 y Anexo I	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Constancia de Inspección Sanitaria a establecimientos de Expendio de Alimentos Preparados o Elaborados (bodegas, bares, restaurantes, kioscos escolares, cafetines o comedores en instituciones, cafetines o comedores en instituciones establecimientos de salud, proveedores de alimentos y otros expendios de alimentos)," CATEGORÍA B."

Código: PA169085E5

**Descripción del procedimiento**

La Constancia de Inspección Sanitaria es un requisito exigido a establecimientos de Expendio de Alimentos Preparados o Elaborados (bodegas, bares, restaurantes, kioscos escolares, cafetines o comedores en instituciones, cafetines o comedores en instituciones establecimientos de salud, proveedores de alimentos y otros expendios de alimentos la misma que es expedida por la Red de Salud. Este requisito implica que los mencionados establecimientos requieren la intervención por parte del sector salud a fin de evaluar las condiciones higiénico sanitarias tanto de infraestructura, implementación de controles sanitarios, evaluación del personal, implementación de medidas de seguridad las cuales están orientadas a mejorar tanto la higiene alimentaria, el saneamiento básico y la salud ocupacional todo ello con la finalidad de salvaguardar la salud pública en la población. La Constancia de Inspección Sanitaria puede ser solicitada por los propietarios y/o representantes legales de los establecimientos, la misma que se encuentra establecida en función al giro y riesgo sanitario. La Constancia de Inspección Sanitaria es renovada anualmente.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Red.
- 2.- Registro Único de Contribuyentes – RUC
- 3.- Copia legalizada de documentos que acrediten la constitución de la empresa (en caso de persona jurídica).
- 4.- Constancia de Atención médica vigente (del personal que labora en el establecimiento).
- 5.- Boleta de Venta y/o depósito en la cuenta correspondiente.
- 6.- Programa de Higiene y Saneamiento.
- 7.- Manual de Buenas Prácticas de Manipulación de alimentos.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Red de Salud.

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 95.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**

Efectivo:

•Red de Salud Moyobamba-Caja del centro de Salud Lluyllucucha•  
 Red de Salud Rioja-Caja del Puesto de Salud Nueva Rioja•Red de  
 Salud Bellavista-Caja de Hospital Bellavista•Red de Salud Mariscal  
 Cáceres-Caja del Hospital Juanjui•Red de Salud Huallaga-Caja del  
 Hospital Saposoa•Red de Salud Tocache-Caja de Red de Salud

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Redes de Salud Lamas, San Martín, Picota y El Dorado: Depósito en  
 Cuenta Banco de la Nación N° 0-541-021620

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

RED DE SALUD MARISCAL CÁCERES	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD PICOTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD RIOJA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD SAN MARTÍN	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD MOYOBAMBA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD LAMAS	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD EL DORADO	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD HUALLAGA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD TOCACHE	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD BELLAVISTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Red de Salud Mariscal Cáceres : RED DE SALUD MARISCAL CÁCERES  
 Red de Salud Picota : RED DE SALUD PICOTA  
 Red de Salud Rioja : RED DE SALUD RIOJA  
 Red de Salud San Martín : RED DE SALUD SAN MARTÍN  
 Red de Salud Moyobamba : RED DE SALUD MOYOBAMBA  
 Red de Salud Lamas : RED DE SALUD LAMAS  
 Red de Salud el Dorado : RED DE SALUD EL DORADO  
 Red de Salud Huallaga : RED DE SALUD HUALLAGA  
 Red de Salud Tocache : RED DE SALUD TOCACHE  
 Red de Salud Bellavista : RED DE SALUD BELLAVISTA

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Red de Salud

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Moyobamba: Teléf.: (042) 562160 Rioja: Teléf.: (042) 558441 Lamas: Teléf.: (042) 543326 San Martín: Teléf.: (042) 525362 ó 526903 Bellavista: Teléf.: (042) 544664 ó 593423 Mariscal Cáceres:(042) 544144 ó 544349 Huallaga: (042) 547144 ó 547219 Tocache: (042) 551154 ó 551290  
 Anexo: -  
 Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Red de Salud - Dirección de Red de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
88	Ley General de Salud	Ley	26842	
49	Aprueban el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas	Decreto Supremo	007-98-SA	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019





**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Numerales 9.1 y 9.3 del artículo 9, numeral 24.3 del artículo 24, numeral 25.1 del artículo 25, artículo 42, numeral 43.1 del artículo 43 y artículo 44	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Constancia de Inspección Sanitaria a establecimientos de Expendio de Alimentos Preparados o Elaborados (bodegas, bares, restaurantes, kioscos escolares, cafetines o comedores en instituciones, cafetines o comedores en instituciones establecimientos de salud, proveedores de alimentos y otros expendios de alimentos)" Categoría C."

Código: PA16903AEA

**Descripción del procedimiento**

La Constancia de Inspección Sanitaria es un requisito exigido a establecimientos de Expendio de Alimentos Preparados o Elaborados (bodegas, bares, restaurantes, kioscos escolares, cafetines o comedores en instituciones, cafetines o comedores en instituciones establecimientos de salud, proveedores de alimentos y otros expendios de alimentos) la misma que es expedida por la Red de Salud. Este requisito implica que los mencionados establecimientos requieren la intervención por parte del sector salud a fin de evaluar las condiciones higiénico sanitarias tanto de infraestructura, implementación de controles sanitarios, evaluación del personal, implementación de medidas de seguridad las cuales están orientadas a mejorar tanto la higiene alimentaria, el saneamiento básico y la salud ocupacional todo ello con la finalidad de salvaguardar la salud pública en la población. La Constancia de Inspección Sanitaria puede ser solicitada por los propietarios y/o representantes legales de los establecimientos, la misma que se encuentra establecida en función al giro y riesgo sanitario.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Red.
- 2.- Registro Único de Contribuyentes – RUC
- 3.- Copia legalizada de documentos que acrediten la constitución de la empresa (en caso de persona jurídica).
- 4.- Constancia de Atención médica vigente (del personal que labora en el establecimiento).
- 5.- Boleta de Venta y/o depósito en la cuenta correspondiente.
- 6.- Programa de Higiene y Saneamiento.
- 7.- Manual de Buenas Prácticas de Manipulación de alimentos.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Red de Salud.

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 56.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**

Efectivo:

•Red de Salud Moyobamba-Caja del centro de Salud Lluyllucucha•  
 Red de Salud Rioja-Caja del Puesto de Salud Nueva Rioja•Red de  
 Salud Bellavista-Caja de Hospital Bellavista•Red de Salud Mariscal  
 Cáceres-Caja del Hospital Juanjuí•Red de Salud Huallaga-Caja del  
 Hospital Saposoa•Red de Salud Tocache-Caja de Red de Salud

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Redes de Salud Lamas, San Martín, Picota y El Dorado: Depósito en  
 Cuenta Banco de la Nación N° 0-541-021620

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

RED DE SALUD MARISCAL CÁCERES	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD PICOTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD RIOJA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD SAN MARTÍN	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD MOYOBAMBA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD LAMAS	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD EL DORADO	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD HUALLAGA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD TOCACHE	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD BELLAVISTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Red de Salud Mariscal Cáceres : RED DE SALUD MARISCAL CÁCERES  
 Red de Salud Picota : RED DE SALUD PICOTA  
 Red de Salud Rioja : RED DE SALUD RIOJA  
 Red de Salud San Martín : RED DE SALUD SAN MARTÍN  
 Red de Salud Moyobamba : RED DE SALUD MOYOBAMBA  
 Red de Salud Lamas : RED DE SALUD LAMAS  
 Red de Salud el Dorado : RED DE SALUD EL DORADO  
 Red de Salud Huallaga : RED DE SALUD HUALLAGA  
 Red de Salud Tocache : RED DE SALUD TOCACHE  
 Red de Salud Bellavista : RED DE SALUD BELLAVISTA

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Red de Salud

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Moyobamba: Teléf.: (042) 562160 Rioja: Teléf.: (042) 558441 Lamas: Teléf.: (042) 543326 San Martín: Teléf.: (042) 525362 ó 526903 Bellavista: Teléf.: (042) 544664 ó 593423 Mariscal Cáceres:(042) 544144 ó 544349 Huallaga: (042) 547144 ó 547219 Tocache: (042) 551154 ó 551290  
 Anexo: -  
 Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Red de Salud - Dirección de Red de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
88	Ley General de Salud	Ley	26842	
49	Aprueban el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas	Decreto Supremo	007-98-SA	

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización para la Aprobación del Proyecto que incluye el plan de manejo para Centros de Cría en Cautividad (zocriaderos, zoológicos y centros de rescate) en instalaciones de propiedad pública o privada"

Código: PA1690A54E

**Descripción del procedimiento**

Es un acto administrativo que no constituye título habilitante por el cual la DEACRN aprueba el proyecto de un futuro centro de cría en cautividad. Su vigencia es de 24 meses (02 años) como máximo.  
 La aprobación de los planes de manejo de fauna a presentar en el proyecto debe considerar:  
 (\*) Zocriaderos, y Zoológicos;  
 - Especies NO amenazadas (NO CITES y CITES con opinión previa favorable del SERFOR) - ARFFS  
 - Especies Amenazadas SERFOR  
 (\*) Centros de Rescate.  
 - Especies NO amenazadas (NO CITES y CITES sin opinión previa favorable del SERFOR) - ARFFS  
 - Especies Amenazadas (NO CITES y CITES) - ARFFS

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.
- 2.- 02 ejemplares impresos y digitalizados en formato cd, del Plan de Manejo de Fauna Silvestre – PMFS, debidamente suscritos por un regente o especialista según corresponda, de acuerdo al siguiente detalle:  
 Manejo de invertebrados: DEMAFS, cualquier centro de cría.  
 Manejo de vertebrados:  
 Zocriaderos; DEMAFS (Esp. No amenazadas y/o que no estén incluidas en el apéndice I CITES) y PMFS (Especies amenazadas y/o incluidas en el apéndice I CITES, previa opinión del SERFOR)  
 Zoológicos; DEMAFS (zoológico tipo C) y PMFS (zoológico tipo A y B)  
 Centros de rescate; DEMAFS (Esp. No amenazadas y/o que no estén incluidas en el apéndice I CITES y Especies amenazadas y/o incluidas en el apéndice I CITES).
- 3.- Declaración jurada de No tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. En el caso de persona jurídica, es aplicable al representante legal y apoderados, así como al accionista o socio mayoritario que la integran e incluya a los incisos b, c, d, y e del artículo 15° del D.S. N° 019-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones
- 4.- Declaración Jurada de Vigencia de Poder, para persona jurídica, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.
- 5.- Copia simple de la partida electrónica emitida por la SUNARP del área de manejo donde se acredite la propiedad del predio o, en su defecto, copia del documento que acredite dicho derecho rea
- 6.- Pago por derecho de trámite.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - Picota Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjuí/Referencia Agencia Agraria Juanjuí Jr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga  
 Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba (042) 524299 - Tarapoto (042) 799217 - Picota (042) 545017 - Juanjuí

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 262.40

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjui	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 563079  
Anexo: 103  
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 88° y 92°	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 13°, 13.2 c, 15°, 32°, 32.2, 33° c, 53, Anexo 2 numeral 10.	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, 48°, 49° 49.1, 49.1.3, 49.2, 51°, 51.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 3°, numeral 3.3.	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Anexos	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos.	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018
Anexos	Decreto que Establece Medidas de Simplificación Administrativa en los Trámites Previstos en la Ley N° 29763, LFFS y Modifica Artículos de esta Ley.	Decreto Legislativo	1283	28/12/2016
Anexo	Lineamientos para el otorgamiento de la autorización del proyecto y autorización de funcionamiento del centro de cría en cautividad	Resolución de Dirección Ejecutiva	147-2017-SERFOR-DE	09/06/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

Anexos	Lineamientos para el otorgamiento de la autorización del proyecto y autorización de funcionamiento del centro de cría en cautividad	Resolución de Dirección Ejecutiva	99-2018-MINAGRI-SERFOR-DE	22/05/2018
--------	---	-----------------------------------	---------------------------	------------

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Evaluación del Plan de Abandono Total"

Código: PE781210816

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica) solicita la aprobación del Plan de Abandono Total con el objetivo que se le autorice ejecutar las acciones propuestas para abandonar sus instalaciones, infraestructuras y/o áreas intervenidas debido a la culminación de su actividad eléctrica (Centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW, distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW y líneas de transmisión de alcance regional). El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del plan de abandono total, la cual es de vigencia indeterminada

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de acuerdo a formato o formulario
- 2.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Instrumento de Gestión Ambiental complementario, según corresponda.
- 3.- Declaración Jurada, mediante la cual se comprometa a presentar, en su debida oportunidad, la Garantía de Fiel Cumplimiento de los compromisos contenidos en dicho Plan.
- 4.- Declaración jurada de no tener compromisos pendientes con las poblaciones, comunidades u organizaciones sociales dentro del área de influencia del proyecto. En defecto de ello, se puede presentar una declaración jurada que incluya el cronograma de ejecución de los compromisos pendientes.
- 5.- Cronograma de Actividades de Abandono que comprende una fecha determinada de inicio y culminación de dichas actividades.

Notas:

- 1.- El Instrumento de Gestión Ambiental complementario al que se hace referencia es el Plan de Abandono total
- 2.- La Garantía de Fiel cumplimiento se presenta en concordancia con lo dispuesto en el numeral 38.1 del artículo 38 del Reglamento.

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 2039.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: 042-562269  
 Anexo: -  
 Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículo 31	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
Numerales 9.1 y 9.3 del artículo 9 y numeral 24.3 del artículo 24, numeral 25.1 del artículo 25, artículo 36, numeral 37.1 del artículo 37, artículo 38, y artículo 41	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos anexos de las entidades que desarrollan actividades de intermediación."

Código: PA169039E8

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento se da cuando un empleador comunica la apertura de sucursales, centros de trabajo u otros establecimientos anexos de las entidades que desarrollan actividades de intermediación con una multa impuesta solicitan fraccionamiento y/o aplazamiento de la deuda.

**Requisitos**

1.- Comunicación según Formato, presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo donde se encuentre la sede principal, dentro de los cinco (05) días hábiles del inicio de su funcionamiento

**Formularios**

Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos de las entidades que desarrollan actividades de intermediación laboral (Formato para comunicar apertura de establecimientos anexos).

Url: <https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sub Dirección de Empleo y Formación Profesional, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 40.60

**Modalidad de pagos**

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Caja de le Entidad

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Teléfono: 042-562372  
 Anexo: -  
 Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	No aplica - No Aplica	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
27	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	27626	
398 y 403	Ley General de Sociedades	Ley	26887	09/12/1997
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización con fines de investigación de Flora o Fauna Silvestre fuera de Áreas Naturales Protegidas con o sin Contrato de Acceso a Recursos Genéticos. "

Código: PA169008F5

**Descripción del procedimiento**

Es un acto administrativo que no constituye título habilitante, mediante el cual la DEACRN habilita al solicitante para que pueda desarrollar actividades de investigación científica en flora y/o fauna silvestre, que pueden involucrar la colecta de material biológico. Es de alcance regional y su vigencia esta supeditada al periodo de estudio consignado en el plan de investigación presentado, el cual debe ser coherente con los objetivos de la investigación.

La DEACRN, otorga la autorización en los siguientes casos:

- Implique la utilización de métodos directos e indirectos para especies no categorizadas como amenazadas.
- Involucre especies no listadas en los Apéndices de la CITES.
- No implique el acceso a los recursos genéticos o sus productos derivados.
- Implique sólo el ámbito geográfico regional.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales
- 2.- Hoja de vida del investigador principal y Plan de investigación, según lineamiento.
- 3.- Carta de presentación de los investigadores participantes expedida por la institución académica u organización científica nacional o extranjera de procedencia
- 4.- Documento que acredite el consentimiento informado previo, expedido por la respectiva organización comunal representativa, de corresponder.
- 5.- Documento que acredite el acuerdo entre las instituciones que respaldan a los investigadores nacionales y extranjeros, en caso la solicitud sea presentada por un investigador extranjero.
- 6.- Declaración jurada de no tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. En el caso de persona jurídica, es aplicable al representante legal y apoderados, así como al accionista o socio mayoritario que la integran e incluya a los incisos b, c, d y e del artículo 41° del D.S. N° 018-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal, y los incisos b, c, d, y e del artículo 15° del D.S. N° 019-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.

**Formularios**

Anexo 01 Resolución de Dirección Ejecutiva N° 060-2016-SERFOR-DE  
 Numeral 6.7 del Resolución de Dirección Ejecutiva N° 060-2016-SERFOR-DE

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - Picota Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuiJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga  
 Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

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**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

Teléfono: (042) 563079  
Anexo: 103  
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 140°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 40° h, 41° 154° y Anexo 1 numeral 9.	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 14° k, 15°, 134°, 134.2 Anexo 2 numeral 26.	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, 48°, 49° 49.1, 49.1.3, 49.2, 51°, 51.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 3°, numeral 3.3.	Diversas medidas de simplificación administrativa,	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Anexo	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos.	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización para Exhibiciones temporales de flora silvestre o para exhibiciones temporales o permanentes de Fauna Silvestre con fines de difusión Cultural y Educación para especies Amenazadas y No amenazadas"

Código: PA1690D2BA

**Descripción del procedimiento**

Es un acto administrativo que no constituye título habilitante, la exhibición de especímenes de flora silvestre con fines educativos y de difusión, realizados es sin fines de lucro. Los especímenes de flora silvestre, que se obtengan para propósitos culturales, deben proceder únicamente de títulos habilitantes.

Para el caso de fauna silvestre la DEACRN autoriza solo para especies no amenazadas, las exhibiciones temporales solo se autorizan a los titulares de los centros de cría en cautividad. Las exhibiciones permanentes se autorizan a personas naturales y jurídicas únicamente para especímenes de invertebrados.

Su vigencia en ambos casos esta supeditada a la solicitud presentada.

**Requisitos**

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.

2.- Croquis de las instalaciones donde se realizará la exhibición.

3.- Declaración jurada de No tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. En el caso de persona jurídica, es aplicable al representante legal y apoderados, así como al accionista o socio mayoritario que la integran e incluya a los incisos b, c, d y e del artículo 41° del D.S. N° 018-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal, y los incisos b, c, d, y e del artículo 15° del D.S. N° 019-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - Picota Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuiJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga  
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín  
 Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 563079  
 Anexo: 103  
 Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Art. 98°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 40° e, 41° 166° 167° y Anexo 1 numeral 8.	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 14° i, 15°, 70°, Anexo 2 numeral 24.	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, 48°, 49° 49.1, 49.1.3, 49.2, 51°, 51.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 3°, numeral 3.3.	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Anexos	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Aprobación de declaración de impacto ambiental (DIA) para las actividades de hidrocarburos "

Código: PE78121AB97

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad de hidrocarburo (persona natural o jurídica) solicita la certificación ambiental Categoría I para el desarrollo de sus actividades (Comercialización de combustible líquidos y gas licuado de petróleo (GLP), instalación de establecimientos de venta al público de gas natural vehicular (GNV) y plantas envasadoras de gas licuado de petróleo (GLP), grifos, grifos flotantes, grifos rurales, estaciones de servicio, gasocentros-GLP de uso automotor, establecimientos de venta al público de gas natural vehicular (GNV) y plantas envasadoras de GLP) que generan impactos ambientales negativos leves. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental, la cual es de vigencia indeterminada

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de acuerdo a formato
- 2.- Dos (02) ejemplares impresos y en medio electrónico del estudio ambiental.
- 3.- Información respecto al titular del proyecto, adjuntando los documentos que sustentan su titularidad según el tipo del proyecto.

Notas:

1.- El contenido de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para Establecimientos de Venta al Público de Combustibles Líquidos, Gas Licuado de Petróleo (GLP) para Uso Automotor (Gasocentro), Gas Natural Vehicular (GNV), Gas Natural Comprimido (GNC), Gas Natural Licuado (LNG) y Plantas Envasadoras de GLP, se realizará de acuerdo con lo señalado en la Resolución Ministerial N° 151-2020-MINEM/DM.

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartevirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1709.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículo 4	Decreto legislativo que fortalece el funcionamiento de las autoridades competentes en el marco del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental	Decreto Legislativo	N° 1394	06/09/2018
Artículo 11	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
Artículo 13, numerales 19.1, 19.2, 19.3 y 19.4 del artículo 19, 23 y 25	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 039-2014-EM	12/11/2014

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Aprobación de programas de reducción de personal de Empresas del Estado"

Código: PA16905682

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento usado cuando las Empresas del Estado reducen personal por motivos económico o financieros, debiendo presentar su programa de reducción de personal.

**Requisitos**

- 1.- Comunicación según Formato, presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo donde se encuentre la sede principal, dentro de los cinco (05) días hábiles del inicio de su funcionamiento
- 2.- Solicitud indicando el Decreto Supremo que autoriza a ejecutar el programa de racionalización de personal aprobado por la Agencia de Promoción de la Inversión PROINVERSION.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales, y Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de Mesa de partes.

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562372  
Anexo: -  
Correo: -

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales - Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
7	MODIFICA LA LEY DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA EN LAS EMPRESAS DEL ESTADO	Ley	26120	30/12/1992
2	por el que se precisa que los programas de reducción de personal previstos en el D.L. núm. 26120, en las empresas del Estado en proceso de privatización, no impide los programas acordados por el Directorio o en función a las directivas de CONADE y CONAF	Decreto Supremo	031-1993-PCM	11/05/1993
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
2	Fusionan diversas entidades relacionadas a la promoción de la inversión privada incorporándose en la Dirección Ejecutiva FOPRI que pasará a denominarse Agencia de Promoción de la Inversión (2002-04-25)	Decreto Supremo	027-2002-PCM	24/04/2002

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Aprobación de plan de abandono parcial para las actividades de hidrocarburos"

Código: PE7812188B7

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad de hidrocarburo (persona natural o jurídica) solicita la aprobación del Plan de abandono parcial con el objetivo que se le autorice ejecutar las acciones propuestas para dar por concluida parte de su actividad (Grifos, Estaciones de Servicios, Plantas Envasadoras de Gas Licuado de Petróleo-GLP, Gasocentros, Establecimientos de Venta al Público de Gas Natural Vehicular (GNV), Plantas de abastecimiento de Hidrocarburos, Plantas de Lubricantes, Plantas de Refinación y Transformación de Gas Natural existentes con capacidades de procesamiento menor o igual a 15500 BPD y menor o igual a 65 MMPCD respectivamente y Distribución de gas por ducto en zona urbana) y/o abandonar parte de sus instalaciones, áreas y/o lote, a fin de lograr corregir adecuadamente cualquier condición adversa en el ambiente, así como implementar el reacondicionamiento que fuera necesario para dejarla en condiciones apropiadas para su nuevo uso. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del plan de abandono parcial, la cual es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

1.- Formato de solicitud (asunto solicitado/nombre del procedimiento, número del comprobante de pago, dependencia a la cual se dirige la solicitud, apellidos y nombres o razón social, número de documento nacional de Identidad (DNI), carné de extranjería o pasaporte, número de registro único de contribuyente (RUC), el número de asiento y partida registral en donde consta inscrito el poder del representante, de ser el caso, teléfono y correo electrónico, domicilio legal, apellidos y nombre del representante legal, domicilio del representante legal, descripción de lo que solicita y documentos que adjunta).

2.- Copia del recibo de pago, en caso el titular tenga que realizar el pago en otra entidad distinta.

3.- Un (1) ejemplar impreso y en medio electrónico del Instrumento de Gestión Ambiental Complementario

Notas:

1.- El numeral 3 del artículo 19-A del Decreto Supremo N° 005-2021-EM, establece que el plazo de evaluación de los Instrumentos de Gestión Ambiental Complementarios es de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de admitida a trámite la solicitud.

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1962.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: 042-562269  
 Anexo: -  
 Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículo 31	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
Literal b) del artículo 14, artículo 101	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 039-2014-EM	12/11/2014
Literal a) del numeral 29.1 del artículo 29, numerales 57.2 y 57.3 del artículo 57	Reglamento de Participación Ciudadana para la realización de Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N°002-2019-EM	05/01/2019
Artículo 19-A	Decreto Supremo que aprueba la modificación del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 005-2021-EM	09/03/2021
Artículos 98, 99 y 102	Decreto Supremo que aprueba la modificación del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 005-2021-EM	09/03/2021

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Aprobación de informe técnico sustentatorio (ITS) para las actividades de hidrocarburos "

Código: PE78121505F

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad de hidrocarburo (persona natural o jurídica) solicita la aprobación del Informe Técnico Sustentatorio (ITS) tiene como objetivo evaluar los impactos no significativos que pudieran generarse como consecuencia de la modificación (incluyendo planes y programas ambientales), ampliación y/o mejora tecnológica, así como evaluar las medidas de manejo ambiental (medidas de prevención, mitigación, control y corrección) propuestas por los titulares de las actividades de hidrocarburos. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del ITS, la cual es de vigencia indeterminada

**Requisitos**

1.- Formato de solicitud (asunto solicitado/nombre del procedimiento, número del comprobante de pago, dependencia a la cual se dirige la solicitud, apellidos y nombres o razón social, número de Documento Nacional de Identidad (DNI), carné de extranjería o pasaporte, número de Registro Único de Contribuyente (RUC), el número de asiento y partida registral en donde consta inscrito el poder del representante, de ser el caso, teléfono y correo electrónico, domicilio legal, apellidos y nombre del representante legal, domicilio del representante legal, descripción de lo que solicita y documentos que adjunta).

2.- Copia de recibo de pago, en caso que el/la titular tenga que realizar el pago por algún acto procedimental de otra entidad distinta a la Autoridad Ambiental Competente, de acuerdo a lo establecido en el TUPA de las entidades inmersas en el procedimiento administrativo.

3.- Un (1) ejemplar impreso y/o en medio electrónico editable y no editable del Instrumento de Gestión Ambiental Complementario.

Notas:

1.- El numeral 3 del artículo 19-A del Decreto Supremo N° 005-2021-EM, establece que el plazo de evaluación de los Instrumentos de Gestión Ambiental Complementarios es de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de admitida a trámite la solicitud

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartevirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1164.10

**Modalidad de pagos**

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: 042-562269  
 Anexo: -  
 Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículo 19-A	Decreto Supremo que aprueba la modificación del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 005-2021-EM	09/03/2021
Artículo 40	Decreto Supremo que aprueba la modificación del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 005-2021-EM	09/03/2021
Artículo 56	Reglamento de Participación Ciudadana para la realización de Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 002-2019-EM	05/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Aprobación de contratos de trabajo del régimen de exportación no tradicional."

Código: PA16906D99

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento se da cuando los empleadores presentan su Reglamento Interno de Trabajo para su aprobación o modificación.

**Requisitos**

- 1.- Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo  
Solicitud según formato:  
Dos (02) ejemplares del texto del Reglamento Interno de Trabajo.
- 2.- Modificación del Reglamento Interno de Trabajo.  
Solicitud según formato:  
Dos (02) ejemplares del nuevo texto del Reglamento Interno de Trabajo.
- 3.- Contrato de exportación o cualquier otro documento, escaneado en formato PDF, que acredite fehacientemente su condición de exportador.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huallaga Central – Juanjui

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huallaga - Tocache

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
San Martín – Moyobamba

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Teléfono: 042-562372  
 Anexo: -  
 Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
32	Ley de Promoción de Exportaciones No Tradicionales	Decreto Ley	22342	22/11/1978
80	Texto Unico Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	003-97-TR	27/03/1997
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Aprobación de Plan de Manejo (Plan General de Manejo Forestal – PGMF, Plan de Manejo Forestal Intermedio – PMFI incluye Plan de Manejo Consolidado, o Plan Operativo – PO.), para Concesiones Forestales Maderables"

Código: PA1690B8BF

**Descripción del procedimiento**

Es un acto administrativo solicitado por los titulares de las concesiones forestales con fines maderables, el plan de manejo es suscrito por el titular del título habilitante y el regente. Su vigencia está supeditado al tipo de plan de manejo presentado

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales
- 2.- Dos (02) ejemplares impresos y en formato digital del Plan de Manejo Forestal (Plan General de Manejo Forestal – PGMF, Plan de Manejo Forestal Intermedio – PMFI incluye Plan de Manejo Consolidado, o Plan Operativo – PO), según corresponda, incluyendo los archivos shapes con coberturas temáticas de los mapas, así como la base de datos y los resultados de los inventarios según formato aprobado por el SERFOR.
- 3.- Pago por derecho de trámite

**Formularios**

Anexos de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 046-2016-SERFOR-DE.

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - Picota Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria Juanjui Jr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga  
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 919.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

66 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjui	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín  
 Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 563079  
 Anexo: 103  
 Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Ley N° 29763, Art. 44° y 45°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 56°, 75° a, y Anexo 1, numeral 2.	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, inciso 38.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Anexos	Lineamientos para la formulación del Plan General de Manejo Forestal para Concesiones Forestales con Fines Maderables" y los "Lineamientos para la elaboración del Plan Operativo para Concesiones con Fines Maderables	Resolución de Dirección Ejecutiva	046-2016-SERFOR-DE	11/03/2016
Anexos	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 4.6 del artículo 4	Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	N° 27798	26/07/2002
Artículos 37, 39, 42 y 44	Reglamento de la Ley de la Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Modificación o reformulación de Plan de Manejo (Plan General de Manejo Forestal – PGMF, Plan de Manejo Forestal Intermedio – PMFI incluye Plan de Manejo Consolidado, o Plan Operativo – PO.), para Concesiones Forestales Maderables"

Código: PA1690C245

**Descripción del procedimiento**

Es un acto administrativo solicitado por los titulares de las concesiones forestales con fines maderables, la modificación o reformulación del plan de manejo es suscrito por el titular del título habilitante y el regente. Su vigencia está supeditado al plan de manejo inicial aprobado

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.
- 2.- Dos (02) ejemplares impresos y en formato digital del Plan de Manejo Forestal modificado o reformulado (Plan General de Manejo Forestal – PGMF, Plan de Manejo Forestal Intermedio – PMFI incluye Plan de Manejo Consolidado, o Plan Operativo – PO.), según corresponda, incluyendo los archivos shapen con coberturas temáticas de los mapas, así como la base de datos y los resultados de los inventarios según formato aprobado por el SERFOR.
- 3.- Pago por derecho de trámite.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - Picota Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria Juanjui Jr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga  
 Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba (042) 524299 - Tarapoto (042) 799217 - Picota (042) 545017 - Juanjui

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 929.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

66 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjui	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín  
 Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 563079  
 Anexo: 103  
 Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Art. 44° y 45°	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 56°, último párrafo.	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, inciso 38.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Anexo	Lineamientos para la formulación del Plan General de Manejo Forestal para Concesiones Forestales con Fines Maderables" y los "Lineamientos para la elaboración del Plan Operativo para Concesiones con Fines Maderables	Resolución de Dirección Ejecutiva	046-2016-SERFOR-DE	11/03/2016





**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 36, 37, 38 y 39	Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002
Literal b) del artículo 18 y artículo 68	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Aprobación de Plan de Manejo (Plan de Manejo Forestal Intermedio – PMFI, incluye Plan de Manejo Consolidado, o Declaración de Manejo DEMA, para Concesiones forestales no maderables, (otros productos de bosque, ecoturismo y conservación). "

Código: PA1690D187

**Descripción del procedimiento**

Es un acto administrativo solicitado por los titulares de las concesiones forestales no maderables, el plan de manejo es suscrito por el titular del título habilitante y el regente cuando corresponde. Su vigencia está supeditado al tipo de plan de manejo presentado

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.
- 2.- Dos (02) ejemplares impresos y en formato digital del Plan de Manejo Forestal ((Plan de Manejo Forestal Intermedio – PMFI, incluye Plan de Manejo Consolidado, o Declaración de Manejo DEMA.), según corresponda, incluyendo los archivos shapes con coberturas temáticas de los mapas, así como la base de datos y los resultados de los inventarios según formato aprobado por el SERFOR
- 3.- Pago por derecho de trámite

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - Picota Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuiJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga  
 Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 167.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

66 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjui	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín  
 Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 563079  
 Anexo: 103  
 Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Art. 44° y 45°	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 55°, 56°, 75° b y c., Anexo 1 numeral 2.	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, inciso 38.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Anexos	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018
Anexos	. Lineamientos para la elaboración de declaraciones de manejo de concesiones para conservación	Resolución de Dirección Ejecutiva	281-2016-SERFOR-DE	21/12/2016
Anexos	Lineamientos para la Formulación de Declaraciones de Manejo para el Aprovechamiento de Productos Forestales Diferentes a la madera	Resolución de Dirección Ejecutiva	170-2015-SERFOR-DE	09/12/2015
Anexos	Lineamientos para la Formulación de Planes de Manejo Forestal Intermedio para el Aprovechamiento de Productos Forestales Diferentes a la Madera	Resolución de Dirección Ejecutiva	013-2016-SERFOR-DE	01/02/2016

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIASd) para exploración, explotación y beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal "

Código: PE781219791

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, sea pequeño productor minero o productor minero artesanal, solicita la certificación ambiental correspondiente para su proyecto minero de exploración, explotación o beneficio que genera impactos ambientales negativos moderados. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de acuerdo a formato.
- 2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado del estudio ambiental

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1617.40

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

90 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 6 y numeral 11.3 del artículo 11	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	N° 27446	23/04/2001
Artículo 15	Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Ley	N° 27651	24/01/2002
Artículos 36, 37, 38, 39, 45, 47, 50, 51 y 52	Reglamento de la Ley de la Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002
Artículo 51	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Comunicación del número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios esenciales, durante la huelga."

Código: PA169021FE

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento se da cuando los empleadores comunican el número de trabajadores necesarios para el funcionamiento de su institución, en caso de una huelga o paralización.

**Requisitos**

- 1.- Comunicación del Empleador a la Autoridad Administrativa de Trabajo, precisando y adjuntando:
- Número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios.
  - Horarios, turnos y la periodicidad de los reemplazos.
  - Copia de la comunicación dirigida a los trabajadores.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562372  
Anexo: -  
Correo: -

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
73	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	05/10/2003
67	Aprueba el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	15/10/1992
53	Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Modificación o Reformulación de Plan de Manejo (Plan de Manejo Forestal Intermedio – PMFI, incluye Plan de Manejo Consolidado, o Declaración de Manejo DEMA, para Concesiones forestales no maderables, ecoturismo y conservación."

Código: PA1690419F

**Descripción del procedimiento**

Es un acto administrativo solicitado por los titulares de las concesiones forestales no maderables, la modificación o reformulación del plan de manejo es suscrito por el titular del título habilitante y el regente cuando corresponde. Su vigencia está supeditado al plan inicial aprobado.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.
- 2.- Dos (02) ejemplares impresos y en formato digital del Plan de Manejo Forestal modificado o reformulado ((Plan de Manejo Forestal Intermedio – PMFI, incluye Plan de Manejo Consolidado, o Declaración de Manejo DEMA.), según corresponda incluyendo los archivos shapex con coberturas temáticas de los mapas, así como la base de datos y los resultados de los inventarios según formato aprobado por el SERFOR
- 3.- Pago por derecho de trámite.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - Picota Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria Juanjui Jr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga  
 Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 57.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

66 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjui	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín  
 Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 563079  
 Anexo: 103  
 Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Art. 44° y 45°	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 56°, último párrafo.	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, inciso 38.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Anexos	Lineamientos para la elaboración de declaraciones de manejo de concesiones para conservación	Resolución de Dirección Ejecutiva	281-2016-SERFOR-DE	14/12/2016
Anexos	Lineamientos para la Formulación de Declaraciones de Manejo para el Aprovechamiento de Productos Forestales Diferentes a la madera	Resolución de Dirección Ejecutiva	170-2015-SERFOR-DE	09/12/2015
Anexos	Lineamientos para la Formulación de Planes de Manejo Forestal Intermedio para el Aprovechamiento de Productos Forestales Diferentes a la Madera	Resolución de Dirección Ejecutiva	013-2016-SERFOR-DE	01/02/2016

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Aprobación de Plan de Manejo (Declaración de Manejo - DEMA) en Contrato de Cesión en uso Para Sistemas Agroforestales. "

Código: PA16909760

**Descripción del procedimiento**

Es un acto administrativo solicitado por los titulares de los contratos de cesión en uso para sistemas agroforestales, cuando se requiera el aprovechamiento de bosques naturales y bosques secundarios que forman parte de la unidad de manejo. El DEMA es suscrito por el titular del título habilitante. Su vigencia está supeditada es de 01 a 03 años.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.
- 2.- Dos (02) ejemplares impresos y en formato digital del Plan de Manejo Forestal (Declaración de Manejo - DEMA), incluyendo los archivos shaps con coberturas temáticas de los mapas, así como la base de datos y los resultados de los inventarios según formato aprobado por el SERFOR
- 3.- Pago por derecho de trámite

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - Picota Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuiJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga  
 Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 117.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

66 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjui	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín  
 Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales  
 - DEACRN/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 563079  
 Anexo: 103  
 Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Art. 44° y 45°	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 54°, 56°, 102° a y Anexo 1, numeral 2.	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, 38.1 b, 38.2, 63° Anexo 1 numeral 3.	Reglamento para la Gestión de las plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, inciso 38.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Anexos	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018
Anexos	Lineamientos para la elaboración de Declaraciones de Manejo en contratos de cesión en uso para sistemas agroforestales.	Resolución de Dirección Ejecutiva	163-2015-SERFOR-DE	04/12/2015

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Modificación o reformulación de Plan de Manejo (Plan de Instalación y Manejo de Plantaciones Forestales – PIMPF, Incluye Plan de Manejo Consolidado) en concesiones para Plantaciones Forestales"

Código: PA1690E4DC

**Descripción del procedimiento**

Es un acto administrativo solicitado por los titulares de las concesiones para plantaciones forestales, la modificación o reformulación del plan de manejo es suscrito por el titular del título habilitante y el regente. Su vigencia está supeditado al plan inicial aprobado.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.
- 2.- Dos (02) ejemplares impresos y en formato digital del Plan de Manejo Forestal modificado o reformulado ((Plan de Instalación y Manejo de Plantaciones Forestales – PIMPF, Incluye Plan de Manejo Consolidado), según corresponda incluyendo los archivos shapex con coberturas temáticas de los mapas, así como la base de datos y los resultados de los inventarios según formato aprobado por el SERFOR
- 3.- Pago por derecho de trámite.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - Picota Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuiJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga  
 Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 256.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

66 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjui	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín  
 Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales  
 - DEACRN/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 563079  
 Anexo: 103  
 Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Art. 44° y 45°. (22-07-2011)	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 37°, 38°, 38.4.	Reglamento para la Gestión de las plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, inciso 38.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Modificación o reformulación de Plan de Manejo (Declaración de Manejo - DEMA) en Contrato de Cesión en uso Para Sistemas agroforestales y Contratos de Cesión en uso para Bosques residuales o remanentes"

Código: PA16906F08

**Descripción del procedimiento**

Es un acto administrativo solicitado por los titulares de los contratos de cesión en uso para sistemas agroforestales y contratos de cesión en uso para bosques residuales o remanentes. La modificación o reformulación de la DEMA es suscrito por el titular del título habilitante. Su vigencia está supeditada al DEMA aprobado inicialmente.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.
- 2.- Dos (02) ejemplares impresos y en formato digital del Plan de Manejo Forestal modificado o reformulado (Declaración de Manejo - DEMA), según corresponda incluyendo los archivos shaps con coberturas temáticas de los mapas, así como la base de datos y los resultados de los inventarios según formato aprobado por el SERFOR
- 3.- Pago por derecho de trámite

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - Picota Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuiJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga  
 Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 134.40

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

66 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjui	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín  
 Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 563079  
 Anexo: 103  
 Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Ley N° 29763, Art. 44° y 45°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 56°, último párrafo.	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, 38.4. (30-09-2015)	Reglamento para la Gestión de las plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, inciso 38.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Anexo	Lineamientos para la elaboración de Declaraciones de Manejo en contratos de cesión en uso para sistemas agroforestales.	Resolución de Dirección Ejecutiva	163-2015-SERFOR-DE	04/12/2015

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Aprobación de Plan de Manejo (Plan de Instalación y Manejo de Plantaciones Forestales – PIMPF, Incluye Plan de Manejo Consolidado) en concesiones para Plantaciones Forestales."

Código: PA1690D8DA

**Descripción del procedimiento**

Es un acto administrativo solicitado por los titulares de las concesiones para plantaciones forestales, el plan de instalación y manejo de plantaciones forestales es suscrito por el titular del título habilitante y el regente. El área y vigencia está supeditado al periodo de vigencia de la concesión.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.
- 2.- Dos (02) ejemplares impresos y en formato digital del Plan de Manejo Forestal ((Plan de Instalación y Manejo de Plantaciones Forestales – PIMPF, Incluye Plan de Manejo Consolidado), según corresponda incluyendo los archivos shaps con coberturas temáticas de los mapas, así como la base de datos y los resultados de los inventarios según formato aprobado por el SERFOR
- 3.- Pago por derecho de trámite.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - Picota Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuiJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga  
 Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 297.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

66 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjui	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín  
 Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 563079  
 Anexo: 103  
 Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Art. 44° y 45°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 37°, 38°, 38.1 a, 38.3, 54° Anexo 1 numeral 3.	Reglamento para la Gestión de las plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, inciso 38.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Anexos	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Aprobación, modificación o reformulación de Plan de Manejo de Fauna Silvestre (PMFS) o Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado (PMFSS), para especies: no amenazadas, categorizadas como vulnerables y listadas en los apéndices de la CITES "

Código: PA1690D72F

**Descripción del procedimiento**

Es un acto administrativo solicitado por los titulares de las concesiones de fauna silvestre. El Plan de Manejo de Fauna Silvestre – PMFS o Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado – PMFSS, (incluye plan de manejo consolidado) para especies no amenazadas, especies categorizadas como vulnerables y especies listadas en los apéndices de la CITES, para Concesiones de fauna silvestre es suscrito por el titular del título habilitante y el regente cuando corresponde. Su vigencia está supeditada al tipo de plan de manejo solicitado.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.
- 2.- Dos (02) ejemplares impresos y en formato digital del Plan de Manejo de Fauna Silvestre – PMFS o Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado – PMFSS, (incluye plan de manejo consolidado), según corresponda elaborado conforme a los lineamientos aprobados por el SERFOR.
- 3.- Pago por derecho de trámite.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - Picota Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria Juanjui Jr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga  
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 294.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjui	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín  
 Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales  
 - DEACRN/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 563079  
 Anexo: 103  
 Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Art. 86° y 88°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 33° a y b, Anexo 2 numeral 5.	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, inciso 38.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Anexos	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos.	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización para la Movilización de Saldos de Productos maderables y no maderables y/o Reingreso a parcelas de corta para el aprovechamiento de Madera, en títulos habilitantes, según corresponda. "

Código: PA16901CF7

**Descripción del procedimiento**

Es un acto administrativo solicitado por los titulares de los títulos habilitantes que corresponda (concesiones forestales, permisos, autorizaciones, bosques locales).  
 Reingreso; Permite volver a ingresar a una o mas parcelas de corta con el objetivo de realizar e aprovechamiento de árboles en pie cuya extracción estuvo autorizada.  
 La movilización de saldos; permite trasladar productos maderables y no maderables aprovechados aptos para su uso y comercialización que fueron talados, extraídos y/o acopiados pero que no pudieron ser movilizados fuera del área del título habilitante en el periodo que estuvo autorizado.  
 La vigencia de en ambos casos es de un año, no renovable.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.
- 2.- Presentar o acreditar la presentación del informe anual de actividades en el que se consigna la existencia de saldos no movilizados y especies no taladas. (La acreditación solo corresponde a indicar el número de registro del documento presentado)
- 3.- Pago por derecho de trámite.
- 4.- Reingreso a Parcelas de Corta:  
 Mapa actualizado de dispersión de árboles a aprovechar durante el reingreso, identificando especies. (En formato Físico y digital).
- 5.- Lista de árboles y volúmenes a aprovechar (En formato Físico y digital) Es parte del formulario de la solicitud

**Formularios**

- Requisito 01: RDE N° 112-2016-SERFOR-DE, ítem, 7.3, a. Mov. S) y 6.3, a (reingreso)
- Requisito 02: RDE N° 112-2016-SERFOR-DE, ítem, 7.3, b. Mov. S) y 6.3, d (reingreso)
- Requisito 04: RDE N° 112-2016-SERFOR-DE, ítem, 6.3, b
- Requisito 05: RDE N° 112-2016-SERFOR-DE, ítem, 6.3, c

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - Picota Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria Juanjui Jr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga  
 Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba (042) 524299 - Tarapoto (042) 799217 - Picota (042) 545017 - Juanjui

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 619.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín  
 Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 563079  
 Anexo: 103  
 Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Art. 44°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 67°, 68°, Anexo 1, numeral 10 y 11	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 55°, 56°, Anexo 2, numeral 4 y 5	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015
Anexos	Lineamientos para el reingreso y para la movilización de saldos.	Resolución de Dirección Ejecutiva	112-2016-SERFOR-DE	25/05/2016
Anexos	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos.	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Evaluación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros de la Pequeña Minería y Minería Artesanal"

Código: PE78121620F

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular minero, en su condición de generador o remediador voluntario, solicita la aprobación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros con el objetivo que se le autorice adoptar medidas que controlen, mitiguen y eliminen, en lo posible, los riesgos y efectos contaminantes de dichos pasivos a la salud de la población, al ecosistema circundante y a la propiedad. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de acuerdo a formato.
- 2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartevirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1278.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

173 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 2	Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	N° 27798	26/07/2002
Artículos 5, 6 y 7	Ley que regula los pasivos ambientales de la actividad minera	Ley	N° 28271	06/07/2004
Artículos 5, 31, 36, literales a. y f. del numeral 37.1 del artículo 37	Reglamento de Pasivos Ambientales de la Actividad Minera	Decreto Supremo	N° 059-2005-EM	08/12/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Denuncia por incumplimiento de derechos y beneficios laborales por parte de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral."

Código: PA169080E7

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento se da cuando el representante de las entidades que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, solicita renovación o reajuste de la carta fianza a nombre de la DRTPE.

**Requisitos**

- 1.- Incumplimiento de pago de obligaciones laborales por parte de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral, que haya dado lugar a la aplicación de una Resolución de multa iniciado en un procedimiento inspectivo. Solicitud Según Formato.
- 2.- Incumplimiento de un Acuerdo Conciliatorio suscrito en un procedimiento tramitado ante la Autoridad Administrativa de Trabajo. Solicitud Según Formato
- 3.- Incumplimiento de obligaciones laborales contenidas en una Resolución Judicial firme o Laudo Arbitral. Solicitud Según Formato
- 4.- Incumplimiento de obligaciones contenidas en el Acta de Conciliación Extrajudicial Solicitud Según Formato

**Formularios**

<https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sub Dirección de Empleo y Formación Profesional, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**



## Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

### Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

### Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 042-562372  
Anexo: -  
Correo: -

### Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No Aplica	Director Regional de Trabajo - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	No aplica	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

### Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21, 22 y 23	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.	Ley	27626	09/01/2002
53	Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Aprobación del Plan de Manejo (Plan General de Manejo Forestal – PGMF, Plan de Manejo Forestal Intermedio – PMFI incluye Plan de Manejo Consolidado, Plan Operativo – PO o Declaración de Manejo - DEMA) en Bosques Locales"

Código: PA16907218

**Descripción del procedimiento**

Es un acto administrativo solicitado por los titulares de los Bosques Locales, El plan de manejo es suscrito por el titular del título habilitante y el regente cuando corresponde. Su vigencia está supeditada al tipo de plan de manejo solicitado.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales
- 2.- Dos (02) ejemplares impresos y en formato digital del Plan de Manejo Forestal (Plan General de Manejo Forestal – PGMF, Plan de Manejo Forestal Intermedio – PMFI incluye Plan de Manejo Consolidado, Plan Operativo – PO o Declaración de Manejo - DEMA), según corresponda incluyendo los archivos shaps con coberturas temáticas de los mapas, así como la base de datos y los resultados de los inventarios según formato aprobado por el SERFOR.
- 3.- Pago por derecho de trámite.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - Picota Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuiJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga  
 Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 436.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

66 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjui	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín  
 Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales  
 - DEACRN/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 563079  
 Anexo: 103  
 Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Art. 44° y 45°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 54°, 56°, 109°, y Anexo 1, numeral 2.	Reglamento para la Gestión Forestal,	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, inciso 38.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Anexos	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos.	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Atención de denuncias ambientales."

**Código: PA1690EF4B**

**Descripción del procedimiento**

Sirve para la evaluación, control y seguimiento de la actividad ambiental, con el enfoque transversal a los distintos sectores que, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en dicha actividad, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley

**Requisitos**

- 1.- Solicitud documentada que sustente la denuncia, dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, con explicación expresa del pedido. Según Formulario de Regulación N° 34.
- 2.- Adjuntar Medios Probatorios como: Fotos, Videos, Comprobantes, Testimonios, etc.
- 3.- Pago de derecho de trámite (EXONERADO).

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIREFI-UF-044  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230526\\_085101.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230526_085101.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario  
Atención Virtual: [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)  
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**

Efectivo:

Tarjeta de Débito:

Tarjeta de Crédito:

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Transferencia:

Pagalo:

**Plazo de atención**

20 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

\_\_\_\_\_

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Producción

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 562036 y (042) 522032  
 Anexo: -  
 Correo: goresam.produccion@gmail.com

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Autoridad Competente - Dirección Regional de Producción	Autoridad Competente - Dirección Regional de Producción
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	aprueba la Ley General de Pesca	Decreto Ley	25977	
1	Decreto Supremo N° 01-94-PE	Decreto Supremo	01-94-PE	
1	Ley del Poder Ejecutivo y numeral 8) del Art. 118 de la Constitución Política del Perú y deroga las siguientes normativas, Resolución Suprema N° 072-89-PE, el Decreto Supremo N° 01-94-PE, a excepción del Título VII; y los Decretos Supremos N°. 008-94-PE, 009-94-PE, 012-95-PE, 004-96-PE, 005-96-PE, 007-97-PE, 008-97-PE, 009-97-PE, 010-97-PE, 005-98-PE, 002-99-PE, 004-99-PE, 007-99-PE, 016-99-PE, 001-2000-PE, 008-2000-PE, 009-2000-PE, 001-2001-PE, 005-2001-PE, y Artículo 4 del Decreto Supremo N° 007-2000-PE	Decreto Ley	560	
003-2016-PRODUCE	Decretos Supremo N° 003-2016-PRODUCE	Decreto Supremo	003-2016-PRODUCE	
1	LEY GENERAL DE ACUICULTURA	Decreto Ley	1195	
1	MODIFICA EL ART. 2 DEL D.L. N° 1195	Ley	30728	
1	Decretos Supremo N° 019-2016-PRODUCE Decretos Supremo N° 014-2017-PRODUCE	Decreto Supremo	014-2017-PRODUCE	
1	Resolución N° 069-2016-SANIPES-DE, Resolución N° 238-2016-SUNARP/SN Resolución Ministerial N° 423-2016-PRODUCE Resolución Ministerial N° 258-2016-PRODUCE Resolución N° 069-2016-SANIPES-DE, Resolución N° 238-2016-SUNARP/SN Resolución Ministerial N° 423-2016-PRODUCE Resolución Ministerial N° 258-2016-PRODUCE	Otros	1	
7	Reglamento de Fiscalización y Sanción de las Actividades Acuícolas y Pesqueras Decreto Ley N° 1047 (ROF) Art. 3, Numeral 7.2 Art. 7	Decreto Supremo	° 017-2017	
2	DL 25977	Decreto Legislativo	25977	
1	D.L. N° 1195	Decreto Legislativo	1195	
1	Decretos Supremo N° 016-2007-PRODUCE	Decreto Supremo	016-2007-PRODUCE	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

1	Decretos Supremo N° 019-2011-PRODUCE	Decreto Supremo	019-2011-PRODUCE	
1	Decretos Supremo N° 002-2017-PRODUCE	Decreto Supremo	002-2017-PRODUCE	

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Evaluación de Plan de cierre de minas de la Pequeña Minería y Minería Artesanal"

Código: PE781210ACC

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular minero, solicita la aprobación del Plan de cierre de minas con el objetivo que se le autorice adoptar las medidas para rehabilitar el área utilizada o perturbada por la actividad minera, a fin que ésta alcance características de ecosistema compatible con un ambiente saludable y adecuado para el desarrollo de la vida y la preservación paisajística. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del Plan de cierre de minas.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de acuerdo a formato
- 2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado del Plan de Cierre de Minas

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1349.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

160 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 2	Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	N° 27798	26/07/2002
Artículo 3	Ley que Regula el Cierre de Minas	Ley	N° 28090	14/10/2003
Artículos 8, 12, 13, 37, 38, 39 y 40	Reglamento de la Ley que Regula el Plan de Cierre de Minas	Decreto Supremo	N° 033-2005-EM	15/08/2005
Artículo 16	Reglamento de Participación Ciudadana en el Subsector Minero	Decreto Supremo	N° 028-2008-EM	27/05/2008



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Evaluación del Informe Técnico Sustentatorio (ITS) para la modificación de proyectos mineros"

Código: PE781212D54

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular minero, solicita la aprobación del Informe Técnico Sustentatorio (ITS) con el propósito de realizar cambios, variaciones o ampliaciones a su proyecto minero de impactos negativos no significativos. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del ITS.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de acuerdo a formato
- 2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado del Informe Técnico Sustentatorio (ITS)

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1213.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 3	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	N° 27446	23/04/2001
Artículo 4	Aprueban disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativos, aprobado por Decreto Supremo N° 054-2013-PCM	Decreto Supremo	054-2013-PCM	16/05/2013
Artículo 13	Reglamento de la Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
Artículos 38, 124 y numeral 48.1.3 del artículo 48	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Divergencia sobre el número y ocupación de los trabajadores que deben laborar en servicios públicos esenciales y en servicios indispensables durante la huelga."

Código: PA1690F8BB

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento se da cuando los trabajadores difieren de la comunicación del empleador en cuanto al número de trabajadores necesarios para el funcionamiento de su institución, en caso de una huelga o paralización.

**Requisitos**

1.- Solicitud

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sub Dirección de Registros Generales Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

**Pago por derecho de tramitación**

Gratis

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huallaga Central – Juanjui

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huallaga - Tocache

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
San Martín – Moyobamba

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562372  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Autoridad Competente - Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
82	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	05/10/2003
Art. 68º del 15/10/1992, modificado por D.S. N° 013-2006-TR, Art. 1º, publicado el 08/07/2006	Aprueba el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	08/07/2006
53	Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización para Cesión de Posición Contractual en Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre y Contratos de Cesión en Uso. "

Código: PA1690A335

**Descripción del procedimiento**

Es un acto administrativo solicitado por los titulares de títulos habilitantes que corresponden a concesiones forestales y de fauna silvestre y cesiones en uso. No tiene un plazo de vigencia toda vez que se trata del cambio de titularidad de u título habilitantes.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales, el cedente debe informar de manera clara y concisa que cumple con las condiciones para otorgar la cesión de posición contractual.
- 2.- Contrato de cesión de posición contractual notarial.
- 3.- Expediente de cumplimiento del cesionario de acuerdo a los lineamientos establecidos por el SERFOR.
- 4.- Pago por derecho de trámite

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - Picota Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjuí/Referencia Agencia Agraria JuanjuíJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga  
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjuí

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 379.10

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín  
 Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 563079  
 Anexo: 103  
 Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Art. 54°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 42° j, 74°.	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 16°, 16.2, inciso d, y 46°.	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 24°, 24.3, g, y 29°.	Reglamento para la Gestión de las plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, inciso 38.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Actualización de Información en el Registro Nacional de Plantaciones Forestales "

Código: PA16903543

**Descripción del procedimiento**

Es un acto administrativo, mediante el cual cualquier persona natural o jurídica que haya registrado su plantación forestal en áreas de propiedad privada o de dominio público (Concesiones para plantaciones forestales, cesiones en uso para sistemas agroforestales o cesiones en uso para bosques residuales o remanentes) debe actualizarla para iniciar sus actividades de aprovechamiento de la plantación registrada

**Requisitos**

1.- Ficha de actualización con carácter de declaración jurada, conforme al formato aprobado en los lineamientos aprobados por el SERFOR.

**Formularios**

Formato 3, de la RDE N° 165-2015-SERFOR.

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - Picota Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuiJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga  
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjui	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín  
 Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales  
 - DEACRN/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 563079  
 Anexo: 103  
 Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Art. 131° y 134°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 94°, 95° y Anexo 1 numeral 7.	Reglamento para la Gestión de las plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 88°, 89°, 90 y Anexo 2 numeral 12.	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015
Anexos	Lineamientos para la Inscripción de las Plantaciones en el Registro Nacional de Plantaciones Forestales	Resolución de Dirección Ejecutiva	165-2015-SERFOR-DE	04/12/2015





**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 7, 9 y 10	Establecen Disposiciones Reglamentarias para el Instrumento de Gestión Ambiental para la Formalización de Actividades de Pequeña Minería y Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 038-2017-EM	01/11/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Dictamen económico laboral"

Código: PA1690342D

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento se da cuando un empleador, trabajadores, árbitro o tribunal arbitral solicitan el Dictamen Económico Laboral a fin de negociar beneficios sociales.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud del empleador, trabajadores, árbitro o tribunal arbitral.
- 2.- Copia del proyecto de convención colectiva y/o propuestas finales de las partes, de ser el caso, que sustente el derecho del peticionante a la realización del dictamen.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina Técnica Administrativa, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 40.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

13 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562372  
Anexo: -  
Correo: -

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Autoridad Competente - Dirección de Políticas y Normativa de Trabajo de la Dirección General de Trabajo - MTPE	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
56	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	05/10/2003
46, sustituido por el Art. 1° del D.S. N° 009-93-TR	Aprueba el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	08/10/1993
53	Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Inicio de la negociación colectiva."

**Código:** PA16904889

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento usado por organizaciones sindicales, cuando desean realizar negociación sindical con la institución donde laboran.

**Requisitos**

1.- Solicitud de la organización sindical o de los representantes de los trabajadores, consignando nombre y domicilio del Empleador, adjuntando copia del Proyecto de Convención Colectiva, con arreglo a lo establecido en el Art. 51° de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial:

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562372  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración	Apelación
-----------------	-----------

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Autoridad competente	Autoridad Competente - Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51, 53 y 57	Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	05/10/2003
53	Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Modificación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros de la Pequeña Minería y Minería Artesanal"

Código: PE78121E81D

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular minero, solicita la modificación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros debido a circunstancias sobrevinientes de carácter excepcional que afectan de manera sustantiva las condiciones bajo las cuales el plan fue aprobado, pero sin afectar el plazo máximo para su ejecución ni los objetivos del plan. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación de la modificación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de acuerdo a formato
- 2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado de la modificación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1416.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

60 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 2	Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	N° 27798	26/07/2002
Artículos 39, 40 y 41	Reglamento de Pasivos Ambientales de la Actividad Minera	Decreto Supremo	N° 059-2005-EM	08/12/2005



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Designación de delegados de los trabajadores."

Código: PA169047A3

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento se da cuando las organizaciones sindicales comunican la designación de delegados de los trabajadores.

**Requisitos**

1.- Solicitud según Formulario

**Formularios**

Designación de delegados de los trabajadores

Url: <https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huallaga Central – Juanjui

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huallaga - Tocache

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
San Martín – Moyobamba

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562372  
Anexo: -  
Correo: -

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
15	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.	Decreto Supremo	010-2003-TR	05/10/1992
5	Aprueba el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.	Decreto Supremo	011-92-TR	15/10/1992
2 y 4	Determinan dependencias que tramitarán y resolverán las solicitudes y reclamaciones que se inicien ante las Autoridades Administrativas de Trabajo	Decreto Supremo	017-2012-TR	01/11/2012
56	Aprueban Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil	Decreto Supremo	040-2014-PCM	13/06/2014
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Designación de representantes de créditos laborales ante la junta de acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal."

Código: PA1690B582

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento se da cuando las empresas quiebran y los acreedores negocian con el representante de créditos laborales a fin de velar por sus derechos.

**Requisitos**

1.- Solicitud

**Formularios**

Designación de Representantes de Créditos Laborales ante la Junta de acreedores de deudores sometidos al Procedimiento Concursal

Url: <https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huallaga Central – Juanjui

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huallaga - Tocache

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
San Martín – Moyobamba

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562372  
Anexo: -  
Correo: -

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Autoridad Competente - Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
47.2 y Octava Disposición Complementaria y Final	Ley General del Sistema Concursal	Ley	27809	05/08/2002
53	Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Certificación artesanal para personas naturales o jurídicas dedicadas a la actividad pesquera artesanal (vigencia 01 año)"

Código: PA169007EF

**Descripción del procedimiento**

Sirve para desarrollar la actividad de la Pesca y Acuicultura, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en el sector, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley.

**Requisitos**

**1.- PERSONAS NATURALES**

**1.1. Pescador artesanal no embarcado:**

- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, Según Formulario de Pesca N° 20, adjuntando:
- Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente (solo para literal A).
- De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de carta poder (persona natural).
- Declaración jurada de residir en la jurisdicción del distrito de la comunidad pesquera.
- Copia simple de Resolución de permiso de pesca otorgado por la Dirección Regional de la Producción San Martín.
- Pago por derecho de trámite (EXONERADO).

**1.2. Procesador Artesanal:**

- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, adjuntando:
- Personas Naturales: Copia simple del documento Nacional de identidad vigente (solo para literal A).
- De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de carta poder (persona natural).
- Declaración jurada de residir en la jurisdicción del distrito de la comunidad pesquera, según Formulario de Pesca N° 19.
- Número y fecha de publicación de la resolución directoral de licencia para la operación de planta de procesamiento pesquero artesanal vigente, otorgado por la Dirección Regional de la Producción San Martín.
- Pago por derecho de trámite (EXONERADO).
- Pago por derecho de inspección técnica.

**2.- PERSONAS JURÍDICAS**

- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, adjuntando:
- Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha de partida de la persona jurídica solicitante vigente (solo para literal B).
- De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, indicar datos de publicidad registral (ficha/partida y asiento) de poder vigente (persona jurídica).
- Declaración jurada de residir en la jurisdicción del distrito de la comunidad pesquera.
- Declaración jurada que consigne el objeto social y los fines de la empresa se orienta principalmente a la actividad pesquera artesanal.
- Número y fecha de la publicación de la resolución de certificación artesanal expedida por la Dirección Regional de la Producción San Martín y relación de accionistas según se trate de pescadores, armadores o procesadores artesanales.
- Pago por derecho de trámite (EXONERADO).
- Pago por derecho de inspección.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-045  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230526\\_091923.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230526_091923.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario  
Atención Virtual: [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)  
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**

Efectivo:  
89.90 Soles -La entidad Subvencionará el 33% del valor total  
"Procesador artesanal solo pagará S/ 60.00"- La Persona Jurídica solo pagará S/ 89.90

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central      Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.  
 Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo      Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.  
 Dirección Regional de Producción      Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Producción

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 562036 y (042) 522032  
 Anexo: -  
 Correo: goresam.produccion@gmail.com

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	LEY GENERAL DE PESCA	Decreto Supremo	012-2001-PE	
1	aprueba la Ley General de Pesca	Decreto Ley	25977	
1	Decreto Supremo N° 01-94-PE	Decreto Supremo	01-94-PE	
1	Ley del Poder Ejecutivo y numeral 8) del Art. 118 de la Constitución Política del Perú y deroga las siguientes normativas, Resolución Suprema N° 072-89-PE, el Decreto Supremo N° 01-94-PE, a excepción del Título VII; y los Decretos Supremos N°. 008-94-PE, 009-94-PE, 012-95-PE, 004-96-PE, 005-96-PE, 007-97-PE, 008-97-PE, 009-97-PE, 010-97-PE, 005-98-PE, 002-99-PE, 004-99-PE, 007-99-PE, 016-99-PE, 001-2000-PE, 008-2000-PE, 009-2000-PE, 001-2001-PE, 005-2001-PE, y Artículo 4 del Decreto Supremo N° 007-2000-PE	Decreto Ley	560	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Modificación o Reformulación de Plan de Manejo Forestal maderable y no maderable (Plan General de Manejo Forestal – PGMF, Plan de Manejo Forestal Intermedio – PMFI incluye Plan de Manejo Consolidado, Plan Operativo o Declaración de Manejo - DEMA)"

Código: PA1690EBDA

**Descripción del procedimiento**

Es un acto administrativo solicitado por los titulares de los títulos habilitantes; Bosques Locales, Predios Privados, Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas. El plan de manejo es suscrito por el titular del título habilitante y el regente cuando corresponde. Su vigencia está supeditada al tipo de plan de manejo solicitado.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.
- 2.- Dos (02) ejemplares impresos y en formato digital del Plan de Manejo Forestal (Plan General de Manejo Forestal – PGMF, Plan de Manejo Forestal Intermedio – PMFI incluye Plan de Manejo Consolidado, Plan Operativo – PO o Declaración de Manejo - DEMA), según corresponda incluyendo los archivos shaps con coberturas temáticas de los mapas, así como la base de datos y los resultados de los inventarios según formato aprobado por el SERFOR.
- 3.- Pago por derecho de trámite

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - Picota Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria Juanjui Jr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga  
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 172.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

66 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjui	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín  
 Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales  
 - DEACRN/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 563079  
 Anexo: 103  
 Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Art. 44° y 45°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 56°, último párrafo.	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 46°	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, inciso 38.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Anexos	Lineamientos para la elaboración de declaración de manejo para permisos de aprovechamiento forestal en medios privados" y disposiciones para la elaboración del Plan de Manejo Forestal Intermedio para permisos de aprovechamiento forestal en predios privados	Resolución de Dirección Ejecutiva	52-2018-MINAGRI-SERFOR-DE	20/03/2018
Anexo	Lineamientos para la elaboración del Plan de Manejo Forestal Intermedio para permisos de aprovechamiento forestal en comunidades nativas y comunidades campesinas.	Resolución de Dirección Ejecutiva	086-2016-MINAGRI-SERFOR-DE	22/04/2016
Anexo	Lineamientos para la elaboración de la Declaración de Manejo para permisos de aprovechamiento forestal en comunidades nativas y comunidades campesinas	Resolución de Dirección Ejecutiva	065-2016-SERFOR-DE	01/04/2016
Anexos	Lineamientos para la Formulación de Declaraciones de Manejo para el Aprovechamiento de Productos Forestales Diferentes a la madera.	Resolución de Dirección Ejecutiva	170-2015-SERFOR-DE	09/12/2015
Anexos	Lineamientos para la Formulación de Planes de Manejo Forestal Intermedio para el Aprovechamiento de Productos Forestales Diferentes a la Madera	Resolución de Dirección Ejecutiva	013-2016-SERFOR-DE	01/02/2016



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Otorgamiento de mecanismos de promoción de las actividades forestales y de fauna silvestre y/o suspensión de derechos y obligaciones, para títulos habilitantes. "

Código: PA1690C1FB

**Descripción del procedimiento**

Es un acto administrativo, solicitado por los titulares de los títulos habilitantes que corresponden. La suspensión de derechos y obligaciones; se otorga por un plazo determinado o determinable según la naturaleza y duración del caso fortuito o fuerza mayor. El régimen promocional es solicitado para la disminución del pago de derecho de aprovechamiento y se otorga por un plazo indeterminado.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.
  - Para mecanismos de promoción incluir la descripción del régimen promocional que solicita y sustento que lo justifica. Así como la documentación que considere necesaria.
  - Para la suspensión de obligaciones debe describir el hecho que califica como caso fortuito o fuerza mayor y sustento que lo justifica. Así como la documentación que considere necesaria.
- 2.- Pago por derecho de trámite

**Formularios**

Numeral 6.4 de la RDE N° 189-2016-SERFOR-DE.

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - Picota Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria Juanjui Jr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga  
 Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 263.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjui	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjui, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín  
 Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 563079  
 Anexo: 103  
 Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Art. 60°, 131° y 133°. (22-07-2011)	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 42° b, c, y g, 182°, 185°, 192° y 194°.	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 16°, 16.1 inciso b, c, y g, 165° y 179°.	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 24°, 24.3, a y d, y 71°.	Reglamento para la Gestión de las plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 28°, b, c, y g, 120° y 126°	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, inciso 38.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Anexos	Lineamientos para la suspensión de derechos y obligaciones en títulos habilitantes.	Resolución de Dirección Ejecutiva	189-2016-SERFOR-DE	26/08/2016

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Registro de; Guías de Transporte y Listado de Trozas Forestal de Títulos Habilitantes. "

**Código:** PA16902F79

**Descripción del procedimiento**

Es un acto administrativo mediante el cual la DEACRN registra las GTF y LT de los titulares de títulos habilitantes.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Directos Ejecutivo de Administración y Conservación de Recursos Naturales
- 2.- Indicar número y fecha de Resolución Directoral Ejecutiva que aprueba el aprovechamiento del recurso forestal y de fauna silvestre del título habilitante.
- 3.- Talonario de Guía de Transporte Forestal y Lista de Trozas o Cuartones a registrar.
- 4.- Carta poder simple cuando el titular del título habilitantes o del centro de transformación primaria faculte a un tercero el trámite de dicho registro.
- 5.- Pago por derecho de tramite

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - Picota Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuiJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga  
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 32.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

3 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjui	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín  
 Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 563079  
 Anexo: 103  
 Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Art. 124°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 172°	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 151°	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 69°	Reglamento para la Gestión de las plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 107° y 108°	Resolución Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015
Anexo 1° y 2°	Guía de Transporte Forestal" y el formato de "Guía de Transporte de Fauna Silvestre	Resolución de Dirección Ejecutiva	122-2015-SERFOR-DE	06/10/2015
Anexos	Aprueban Disposiciones para el control de productos forestales y el registro de Guías de Transporte Forestal	Resolución de Dirección Ejecutiva	198-2017-SERFOR-DE	31/08/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Administradoras de Alimentos"

Código: PA16909828

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento usado para realizar la inscripción a las empresas que brindan sus servicios en la región como empresa administradora de alimentos, cuando los empleadores entregan vales de alimentos a sus trabajadores por concepto de bonos.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud según formulario con carácter de declaración jurada, señalando el alcance de su operación.
- 2.- Copia de la partida registral donde consten el objeto social, el monto actual del capital de la sociedad y sus estatutos, incluidas las modificaciones que hubieren tenido lugar.
- 3.- Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento
- 4.- Carta Fianza.

**Formularios**

Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Administradoras de Alimentos

Url: <https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales, y Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de Mesa de partes.

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Teléfono: 042-562372  
 Anexo: -  
 Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Autoridad Competente - Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
11	Ley de prestaciones alimentarias en beneficio de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada	Ley	28051	
53	Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Arts. 7°, 8°, 9°, 12° y 13°, del 28/10/2003. Modificado por D. S. N° 006-2006-TR, Art. 1°, del 20/04/2006	Decreto Supremo	013-2003-TR	20/04/2006

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Certificado de procedencia para transporte de recursos hidrobiológicos"

Código: PA169080DD

**Descripción del procedimiento**

Sirve para desarrollar la actividad de la Acuicultura, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en el sector, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, con carácter de declaración jurada y obligatoria, según Formulario de Acuicultura N° 01:
- 3.- Pago por derecho de trámite (\*1).
- 4.- Pago por inspección técnica, adjuntar copia simple de la boleta de pago.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-046  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230526\\_093734.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230526_093734.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario  
Atención Virtual: [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)  
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 51.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Producción

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 562036 y (042) 522032  
Anexo: -  
Correo: [goresam.produccion@gmail.com](mailto:goresam.produccion@gmail.com)

**Instancias de resolución de recursos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE	Decreto Supremo	003-2016-PRODUCE	
1	LEY GENERAL DE ACUICULTURA	Decreto Ley	1195	
1	MODIFICA EL ART. 2 DEL D.L. N° 1195	Ley	30728	
1	Decreto Supremo N° 019-2016-PRODUCE	Decreto Supremo	019-2016-PRODUCE	
1	Decreto Supremo N° 014-2017-PRODUCE	Decreto Supremo	014-2017-PRODUCE	
1	Resolución N° 069-2016-SANIPES-DE	Otros	069-2016-SANIPES-DE	
1	Resolución N° 238-2016-SUNARP/SN	Otros	238-2016-SUNARP/SN	
1	Resolución Ministerial N° 423-2016-PRODUCE	Otros	423-2016-PRODUCE	
1	Resolución Ministerial N° 258-2016-PRODUCE	Otros	258-2016-PRODUCE	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Inscripción en el registro de empresas promocionales para personas con discapacidad."

**Código:** PA1690A4D7

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento se da cuando el representante de una empresa solicita la inscripción en el registro de empresas promocionales para personas con discapacidad.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud según Formato.
- 1.Copia de la escritura de constitución y sus modificaciones de ser el caso, inscrita en los Registros Públicos, en caso de tratarse de persona jurídica.
- 2.Indicar N° de RUC vigente
- 3.Declaración Jurada de la empresa solicitante, de acuerdo a Formato, de contar con no menos del 30% de sus trabajadores en la condición de discapacidad, de los cuales el 80% deberá desarrollar actividades relacionadas directamente con el objeto social de la empresa.
- 4.Copia de los certificados de discapacidad de cada uno de los trabajadores.
- 5.Copia del cargo, donde conste la presentación de la planilla de pago correspondiente al mes anterior, en el que se solicitó la inscripción.

**Formularios**

Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (Formato Solicitud de inscripción en el Registro).

Url: <https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sub Dirección de Empleo y Formación Profesional, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huallaga Central – Juanjui

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huallaga - Tocache

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
San Martín – Moyobamba

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562372  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Autoridad Competente - Subdirección de Empleo y Formación Profesional	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
3	Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	01-2003-TR	10/01/2003
53	Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Impugnación a la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos."

Código: PA1690E8DB

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento se da cuando un usuario solicita inscribir su empresa el registro nacional de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral.

**Requisitos**

1.- Recurso impugnatorio debidamente sustentado :  
Declaración jurada suscrita por la mayoría de los trabajadores afectados.  
Documentación que acredite la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales, y Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de Mesa de partes.

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huallaga Central – Juanjui

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huallaga - Tocache

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
San Martín – Moyobamba

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562372  
Anexo: -  
Correo: -

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Autoridad Competente - Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales	Autoridad Competente - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
2	TUO, del D. Leg. N° 854, publicado del 01/10/996, aprobado mediante D.S. N° 007-2002-TR, Art. 2º numeral 1	Decreto Supremo	007-2002-TR	04/07/2002
Art. 12º inciso a) y Art. 13º	Aprueban Reglamento del TUO de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo	Decreto Supremo	008-2002-TR	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Certificado de procedencia de recursos hidrobiológicos"

Código: PA16909BEF

**Descripción del procedimiento**

Sirve para desarrollar la actividad de la Acuicultura, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en el sector, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, según Formulario de Pesca N° 16, adjuntando:

- Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.
- Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha de partida de la persona jurídica solicitante, vigente.
- De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de carta poder (persona natural) o indicar datos de publicidad registral (ficha/partida y asiento) de poder vigente (persona jurídica).
- Indicar en la solicitud: N° de DNI vigente del representante legal de la persona jurídica de ser el caso.
- Indicar en la solicitud el N° de RUC del solicitante.

2.- Documento con información sobre la procedencia de recursos o productos hidrobiológicos, indicando especies, cantidad/número, zona de pesca/granja acuícola y características del producto de ser el caso.

3.- . Pago por servicio de inspección.

Pesca:

- Hasta 0.2 Tm de carne de Productos Hidrobiológicos.
- Más de 0.2 Tm a 1 Tm de carne de Productos Hidrobiológicos.
- Mayor a 1.0 Tm de carne de Productos Hidrobiológicos.

Notas:

1.- - Hasta 0.2 Tm de carne de Productos Hidrobiológicos. S/ 20.00

2.- - Mas de 0.2 Tm a 1 Tm de carne de Productos Hidrobiológicos. S/ 40.00

3.- - Mayor a 1.0 Tm de carne de Productos Hidrobiológicos. S/ 80.00

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-047

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230526\\_095229.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230526_095229.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario

Atención Virtual: [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)

Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 38.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**

Efectivo:

Total 80.20 Soles •La entidad Subvencionará el 75% del valor total, hasta 0.2 T.M. Carne S/ 20.00•La entidad Subvencionará el 50% del valor total, en más 0.2 T.M. a 1 T.M. Carne S/ 40.00•Mayor 1.0 T.M. Carne S/ 80.20

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central      Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.  
 Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo      Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.  
 Dirección Regional de Producción      Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Producción

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 562036 y (042) 522032  
 Anexo: -  
 Correo: goresam.produccion@gmail.com

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	LEY GENERAL DE PESCA	Decreto Supremo	012-2001-PE	
1	aprueba la Ley General de Pesca	Decreto Ley	25977	
1	Decreto Supremo N° 01-94-PE	Decreto Supremo	01-94-PE	
1	Ley del Poder Ejecutivo y numeral 8) del Art. 118 de la Constitución Política del Perú y deroga las siguientes normativas, Resolución Suprema N° 072-89-PE, el Decreto Supremo N° 01-94-PE, a excepción del Título VII; y los Decretos Supremos N°. 008-94-PE, 009-94-PE, 012-95-PE, 004-96-PE, 005-96-PE, 007-97-PE, 008-97-PE, 009-97-PE, 010-97-PE, 005-98-PE, 002-99-PE, 004-99-PE, 007-99-PE, 016-99-PE, 001-2000-PE, 008-2000-PE, 009-2000-PE, 001-2001-PE, 005-2001-PE, y Artículo 4 del Decreto Supremo N° 007-2000-PE	Decreto Ley	560	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Proveedoras de Alimentos."

Código: PA1690E8B2

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento usado para realizar la inscripción a las empresas que brindan sus servicios en la región como empresa proveedora de alimentos, cuando los empleadores entregan vales de alimentos a sus trabajadores por concepto de bonos u otros.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud según formato, con carácter de Declaración Jurada en la que deberá declarar no haber sido objeto de sanción administrativa o penal por violación de normas de carácter sanitario en los 5 años precedentes; con indicación del número de RUC y detalle la relación de trabajadores en actividad durante el mes anterior al de la presentación de la solicitud.
- 2.- Copia de la Partida registral donde consten su objeto social y sus estatutos, incluidas las modificaciones que hubieren tenido lugar.
- 3.- Copia de Licencia Municipal de funcionamiento
- 4.- Número del Registro Sanitario otorgado por la autoridad competente del Ministerio de Salud, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 007-98-S. A, Reglamento de Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas o la expedida por la Autoridad Municipal competente, de ser el caso, en cuanto sea aplicable.

**Formularios**

Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Proveedoras de Alimentos.

Url: <https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales, y Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de Mesa de partes.

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562372  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Autoridad Competente - Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
11	Ley de prestaciones alimentarias en beneficio de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada	Ley	28051	
53	Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Arts. 7°, 8°, 9°, 12° y 13°, del 28/10/2003. Modificado por D. S. N° 006-2006-TR, Art. 1°, del 20/04/2006	Decreto Supremo	013-2003-TR	20/04/2006



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización y oficialización de eventos que promueven el desarrollo de la industria"

Código: PA169091E3

**Descripción del procedimiento**

Sirve para promover el sector Industrial, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en las distintas actividades, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, con carácter de declaración jurada, según Formulario de Industria, adjuntando:  
a. Persona Natural: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.  
b. Persona Jurídica: Copia simple de constitución de empresa.
- 2.- Copia simple del contrato de alquiler de local.
- 3.- Perfil del proyecto incluyendo objetivos, programas y croquis.
- 4.- Pago por inspección del lugar.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPRODI-UI-048  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230526\\_100935.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230526_100935.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario  
Atención Virtual: [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)  
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 11.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
soles

**Plazo de atención**

20 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Producción

Teléfono: (042) 562036 y (042) 522032  
 Anexo: -  
 Correo: goresam.produccion@gmail.com

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	20 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	Ley General de Industrias	Ley	23407	
4	Establecen procedimiento para regular y controlar precios a los productos farmacéuticos de uso humano	Decreto Supremo	025-82-ITI-IND	
1	Precisan norma a que están sujetas las empresas industriales en materia de seguridad e higiene industrial	Decreto Supremo	029-82-ITI-IND	
2	Decreto Supremo N° 036-82-ITI-IND	Decreto Supremo	036-82-ITI-IND	
1	Decreto Supremo N° 040-82-ITI-IND	Decreto Supremo	040-82-ITI-IND	
1	Decreto Supremo N° 052-82-ITI-IND	Decreto Supremo	052-82-ITI-IND	
1	Decreto Supremo N° 002-83-ITI-IND	Decreto Supremo	002-83-ITI-IND	
1	Decreto Supremo N° 420-84-EFC	Decreto Supremo	420-84-EFC	
1	Decreto Supremo N° 064-85-ICTI-IND Art. 1	Decreto Supremo	064-85-ICTI-IND	
1	Ley N° 27158	Ley	27158	
1	Decreto Ley N° 796	Decreto Ley	796	
1	Decreto Supremo N° 019-99-EF	Decreto Supremo	019-99-EF	
1	Decreto Supremo N° 030-2001-ITINCI	Decreto Supremo	030-2001-ITINCI	
1	Decreto Supremo N° 015-2005-PRODUCE	Decreto Supremo	015-2005-PRODUCE	
7	Decreto Supremo N° 008-2007-SA	Decreto Supremo	008-2007-SA	
1	Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial	Ley	29271	
1	Resolución Suprema N° 317-2008-PCM	Otros	317-2008-PCM	
1	Ley N° 29289 Trigésima Octava Disposición Final	Ley	29289	
1	Adecuan denominación del Viceministerio de Promoción del Empleo y las Micro y Pequeñas a las competencias dispuestas en la Ley N° 29271	Decreto Supremo	003-2009-TR	
1	LEY DEL IMPULSO AL DESARROLLO PRODUCTIVO Y AL CRECIMIENTO EMPRESARIAL Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa	Decreto Supremo	013-2013	
8	de conformidad con el numeral 8) del Art. 118 de la Constitución Política del Perú y lo dispuesto en la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30056	Ley	30056	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
----	---	-----------------	--------------	------------

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Inscripción en el registro de sindicatos y de federaciones o confederaciones."

Código: PA16906382

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento se da cuando los empleadores solicitan inscripción de un sindicato en el registro de sindicatos u organizaciones sindicales solicitan inscripción en el registro de federaciones o confederaciones.

**Requisitos**

- 1.- Copia simple del Acta de Asamblea General de Constitución de la organización sindical con su denominación
- 2.- Copia simple de Estatutos.
- 3.- Nómina de afiliados (trabajadores, sindicatos o federaciones, según sea el caso) precisando:  
En caso de registro de sindicato, indicar nombres, apellidos, número de DNI, fecha de ingreso a la entidad empleadora, y profesión, oficio o especialidad de los trabajadores afiliados.  
En caso de registro de federación o confederación, indicar nombre y el número de registro ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, de los sindicatos o federaciones afiliadas.

**Formularios**

Inscripción en el Registro de Sindicatos

Url: <https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562372  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
12°, 14°, 16°, 17°, 36° y 38°	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
21 y 22	Aprueba el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	
2 y 4	Determinan dependencias que tramitarán y resolverán las solicitudes y reclamaciones que se inicien ante las Autoridades Administrativas de Trabajo	Decreto Supremo	017-2012-TR	
Segunda Disposición Complementaria Modificatoria	Establecen disposiciones relativas a los registros en materia de construcción civil	Decreto Supremo	007-2014-TR	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Evaluación De Declaración de Impacto Ambiental - DIA ( Saneamiento )"

Código: PA1690EC3C

**Descripción del procedimiento**

La certificación ambiental es el instrumento previo que todo proyecto de inversión debe elaborar antes de ser ejecutado, el cual toda persona natural o jurídica, que pretenda desarrollar un proyecto debe gestionar, por lo que, sin la certificación ambiental no podrá iniciarse la ejecución de los proyectos ni actividades en marco a la normatividad sectorial y nacional, de modo que con la obtención de la resolución se da la Viabilidad Ambiental al proyecto, el mismo que se renueva cuando hay modificación sustancial del proyecto, y cuando pasa el periodo de vigencia de certificación ambiental establecida por 5 años.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud virtual del titular del proyecto (\*), cumpliendo con el llenado del aplicativo virtual para la clasificación ambiental, accediendo al siguiente enlace:
- 2.- Copia del Certificado o Constancia de Compatibilidad emitido por el SERNANP, de corresponder, solo para aquellos proyectos ubicados en área natural protegida de administración nacional o su Zona de Amortiguamiento o del Área de Conservación Regional.
- 3.- Acreditación de Disponibilidad Hídrica de la fuente de agua.
- 4.- El estudio deberá estar suscrito por el titular, los profesionales responsables de su elaboración y los representantes de la empresa consultora encargada de su elaboración, en caso corresponda, la misma que deberá tener inscripción vigente en el Registro de Empresas Consultoras del sector competente.
- 5.- "Presentar según la categoría del proyecto de inversión, lo siguiente:  
Categoría I: Declaración de Impacto Ambiental – DIA."
- 6.- Pago por derecho de trámite.

**Notas:**

- 1.- Caja de la entidad: Efectivo

**Formularios**

[http://nike.vivienda.gob.pe/SICA/modulos/Formulario\\_001.aspx](http://nike.vivienda.gob.pe/SICA/modulos/Formulario_001.aspx).  
Url: [http://nike.vivienda.gob.pe/SICA/modulos/Formulario\\_001.aspx](http://nike.vivienda.gob.pe/SICA/modulos/Formulario_001.aspx)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención Presencial : Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental  
Atención telefónica: 042-563079 - ANEXO 107

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 814.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica - DEGEA-ARA    Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica - DEGEA-ARA

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-563079 -  
Anexo: ANEXO 107  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de la Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
4 , 7 , 11 y 12	Modificatorias	Ley	27446	23/04/2001
-	-	Decreto Legislativo	1394	06/09/2018
LEY 27444	N°004-2019-JUS	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	25/01/2019
-	-	Decreto Supremo	N° 022-2016-MINAGRI	22/12/2016
1 , 2 , 11 , 15 , 16 , 17	-	Decreto Supremo	N° 015-2012-VIVIENDA	14/09/2012
20	-	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
116	-	Decreto Supremo	N° 038-2001-AG	26/06/2001
-	Convenio N° 689-2017-VIVIENDA	Otros	Convenio N° 689-2017-VIVIENDA	09/08/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Carnet de comerciante de productos hidrobiológicos (vigencia 01 año)"

Código: PA16907239

**Descripción del procedimiento**

Sirve para desarrollar la actividad de la Pesca y Acuicultura, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en el sector, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, Según Formulario de Pesca, adjuntando:
- 2.- Copia simple de Constancia o certificado de poseer buena salud, expedida por un Centro de Salud o Médico colegiado.
- 3.- Una fotografía de frente a color tamaño carnet.
- 4.- 4.Recibo de Pago.
  - MayoristaS/ 35.00
  - Almacén S/ 25.00
  - TransportistaS/ 25.00
  - MinoristaS/ 10.00

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-049  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230526\\_102554.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230526_102554.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario  
 Atención Virtual: [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)  
 Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 38.10

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Total, según aplicativo MICOSTO S/.41.50 Soles Costos subvencionados por la entidad - MayoristaS/ 35.00- Almacén S/ 25.00 - TransportistaS/ 25.00- MinoristaS/ 10.00

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Producción

Teléfono: (042) 562036 y (042) 522032  
 Anexo: -  
 Correo: goresam.produccion@gmail.com

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	LEY GENERAL DE PESCA	Decreto Supremo	012-2001-PE	
1	aprueba la Ley General de Pesca	Decreto Ley	25977	
1	Decreto Supremo N° 01-94-PE	Decreto Supremo	01-94-PE	
1	Ley del Poder Ejecutivo y numeral 8) del Art. 118 de la Constitución Política del Perú y deroga las siguientes normativas, Resolución Suprema N° 072-89-PE, el Decreto Supremo N° 01-94-PE, a excepción del Título VII; y los Decretos Supremos N°. 008-94-PE, 009-94-PE, 012-95-PE, 004-96-PE, 005-96-PE, 007-97-PE, 008-97-PE, 009-97-PE, 010-97-PE, 005-98-PE, 002-99-PE, 004-99-PE, 007-99-PE, 016-99-PE, 001-2000-PE, 008-2000-PE, 009-2000-PE, 001-2001-PE, 005-2001-PE, y Artículo 4 del Decreto Supremo N° 007-2000-PE	Decreto Ley	560	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Comunicación de reforma de los estatutos de la organización sindical, de las federaciones y confederaciones, de la nómina de la junta directiva y de los cambios que en ella se produzcan."

Código: PA169033C2

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento se da cuando las organizaciones sindicales comunican alguna reforma.

**Requisitos**

**1.- COMUNICACIÓN DE REFORMA DE LOS ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL**

Solicitud, según Formulario:

\*Copia del acta de asamblea general, en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dicho evento, así como aprobación de modificación de estatutos, conforme al procedimiento previsto en el estatuto anterior.

\*Copia del nuevo texto estatutario.

**2.- PARA LA TOMA DE CONOCIMIENTO DE JUNTAS DIRECTIVAS Y SUS CAMBIOS**

Solicitud según Formato, debidamente suscrita por la representación sindical correspondiente, indicando número de expediente y de afiliados:

\*Copia del acta de asamblea general, en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dicho evento, así como la aprobación de las Juntas Directivas elegidas o los cambios que en ella se produzcan, indicando el período de vigencia, conforme al procedimiento previsto en el estatuto vigente y registrado por la Autoridad Administrativa de Trabajo.

\*Copia de la comunicación dirigida al empleador, cuando corresponda debidamente decepcionada.

**3.- COMUNICACIÓN DE REFORMA DE ESTATUTOS DE LAS FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES**

Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente:

\*Copia del acta de asamblea general o del órgano máximo de la Federación o Confederación, respectivamente en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dichos eventos, así como la aprobación de modificación de estatutos, conforme al procedimiento previsto en el estatuto anterior.

\*Copia del nuevo texto estatutario.

**4.- PARA LA TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA REPRESENTACIÓN SINDICAL Y DE SUS CAMBIOS**

Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente, correspondiente, indicando número de expediente:

\*Copia del acta de asamblea general o del órgano máximo de la Federación o Confederación, respectivamente, en que conste nombres, apellidos y firmas de los participantes a dicho evento, así como la aprobación de la representación sindical electa o los cambios que en ella se produzcan, indicando el período de vigencia, conforme al procedimiento previsto en el estatuto vigente y registrado por la Autoridad Administrativa de Trabajo

**Formularios**

Comunicación de reforma de los Estatutos de la Organización Sindical, de la nómina de la Junta Directiva y de los cambios que en ella se produzcan (Formato Comunicación de reforma de Estatutos de la Organización Sindical).

Url: <https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huellaga Central – Juanjui

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huellaga - Tocache

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
San Martín – Moyobamba

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562372  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
10	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.	Decreto Supremo	010-2003-TR	05/10/2003
21	Aprueba el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.	Decreto Supremo	011-92-TR	15/10/1992
53	Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización para efectuar repoblamiento en cuerpos de aguas naturales"

Código: PA1690194E

**Descripción del procedimiento**

Sirve para desarrollar la actividad de la Acuicultura, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en el sector, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, con carácter de declaración jurada y obligatoria, según el Formulario de Acuicultura.
- 2.- Memoria descriptiva del proyecto de investigación, que incluya el plano de ubicación y perimétrico, según el Formulario de Acuicultura.
- 3.- Pago por el derecho de tramitación (EXONERADO).
- 4.- Pago por inspección técnica, adjuntar copia simple de la boleta de pago

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-050  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230529\\_084248.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230529_084248.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario  
Atención Virtual: [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)  
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Producción

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 562036 y (042) 522032  
Anexo: -  
Correo: [goresam.produccion@gmail.com](mailto:goresam.produccion@gmail.com)

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Autoridad Competente - Dirección Regional de Producción	Autoridad Competente - Dirección Regional de Producción
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE	Decreto Supremo	003-2016-PRODUCE	
1	LEY GENERAL DE ACUICULTURA	Decreto Ley	1195	
1	MODIFICA EL ART. 2 DEL D.L. N° 1195	Ley	30728	
1	Decreto Supremo N° 019-2016-PRODUCE	Decreto Supremo	019-2016-PRODUCE	
1	Decreto Supremo N° 014-2017-PRODUCE	Decreto Supremo	014-2017-PRODUCE	
1	Resolución N° 069-2016-SANIPES-DE	Otros	069-2016-SANIPES-DE	
1	Resolución N° 238-2016-SUNARP/SN	Otros	238-2016-SUNARP/SN	
1	Resolución Ministerial N° 423-2016-PRODUCE	Otros	423-2016-PRODUCE	
1	Resolución Ministerial N° 258-2016-PRODUCE	Otros	258-2016-PRODUCE	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Inscripción en el Registro de Aserraderos Portátiles, tractores forestales y vehículos autorizados para la extracción y transporte de productos forestales maderables, para títulos habilitantes"

Código: PA1690D43C

**Descripción del procedimiento**

Es un acto administrativo, mediante el cual el titular de un título habilitante o cualquier persona que posea (Aserraderos Portátiles, tractores forestales y vehículos autorizados) obligatoriamente debe realizar esta inscripción independientemente de haber sido declarado en el instrumento de gestión forestal. Su vigencia es indefinida.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.
- 2.- Información básica

**Formularios**

Anexo 1, de la RDE N° 044-2016-SERFOR

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - Picota Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuiJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga  
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba (042) 524299 - Tarapoto (042) 799217 - Picota (042) 545017 - Juanjui

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjui	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín  
 Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 563079  
 Anexo: 103  
 Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Art. 127°	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 199° y Anexo 1 numeral 23	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 100° y Anexo 1 numeral 8.	Reglamento para la Gestión de las plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 132° y Anexo 2 numeral 15.	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015
Anexos	Lineamientos para la inscripción en el registro de aserraderos portátiles.	Resolución de Dirección Ejecutiva	044-2016-SERFOR-DE	10/03/2016

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Inscripción en el registro nacional de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral."

**Código:** PA1690E7D7

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento se da cuando un usuario solicita inscribir su empresa el registro nacional de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud según formato con carácter de declaración jurada, donde se indique N° de RUC vigente; el día de pago y el número de constancia de pago, el domicilio actual; y, el (los) centro (s) de trabajo en donde se lleva la documentación laboral vinculada con los trabajadores. En caso la entidad cuente con una sede administrativa y una o varios centros de labores, sucursales o agencias o en general cualquier otro establecimiento, ello deberá indicarse en la solicitud.
- 2.- Copia de la escritura pública de constitución, y sus modificaciones de ser el caso, debidamente inscritas en la Oficina Registral respectiva.
- 3.- Indicar N° de RUC vigente
- 4.- Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos en que se trate de entidades que requieran un registro o autorización de otro Sector.
- 5.- Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual, en caso que la entidad cuente con una sede administrativa y uno o varios centros de labores, sucursales o agencias o en general cualquier otro establecimiento, deberá indicar este hecho en la solicitud.
- 6.- Acreditar un capital social suscrito y pagado no menor a cuarenta y cinco (45) UITs o su equivalente en certificados de aportaciones, al momento de su constitución. Si al momento de su constitución la entidad no cumpliera con acreditar este monto de capital social, deberá acreditarlo a la fecha en que presenta la solicitud de inscripción en el Registro, debiendo mantenerlo así durante su vigencia.
- 7.- Declaración jurada, según Formato, respecto al (los) centro (s) de trabajo en donde se lleva la documentación laboral vinculada con los trabajadores.

**Formularios**

Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral (Formato para registro como Empresa Especial de Servicios).

Url: <https://www.trabajo.gob.pe/mostrarResultado.php?id=297&tip=25>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sub Dirección de Empleo y Formación Profesional, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 40.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huallaga Central – Juanjui

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huallaga - Tocache

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
San Martín – Moyobamba

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Subdirección de Empleo y Formación Profesional

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562372  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Autoridad Competente - Subdirección de Empleo y Formación Profesional	Autoridad Competente - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
9, 10, 13 y 14	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas detrabajadores	Ley	27626	
7 y 8	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes N°s. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores	Decreto Supremo	003-2002-TR	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Evaluación y aprobación del Estudio de Impacto Ambiental Detallado (EIA-D) para infraestructuras de residuos sólidos municipales"

Código: PA169074D8

**Descripción del procedimiento**

La certificación ambiental es el instrumento previo que todo proyecto de inversión debe elaborar antes de ser ejecutado, el cual toda persona natural o jurídica, que pretenda desarrollar un proyecto debe gestionar, por lo que, sin la certificación ambiental no podrá iniciarse la ejecución de los proyectos ni actividades en marco a la normatividad sectorial y nacional, de modo que con la obtención de la resolución se da la Viabilidad Ambiental al proyecto, el mismo que se renueva cuando hay modificación sustancial del proyecto, y cuando pasa el periodo de vigencia de certificación ambiental establecida por 5 años.

**Requisitos**

- 1.- 1.Solicitud según formato, que contenga la siguiente información:  
 -Datos del titular del proyecto referidos a razón social de la empresa o nombre de la entidad.  
 -Número del RUC de la empresa, o de la entidad.  
 -Nombre del Titular o Representante Legal de la empresa o entidad.  
 -Número del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Titular o Representante Legal.  
 -Número de la partida registral y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP de la empresa o de la entidad, según corresponda.
- 2.- 2.Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.- 3.Informe Técnico de Validación con la Zonificación Ecológica Económica - ZEE y el Ordenamiento Territorial.
- 4.- 4.Dos (02) ejemplares impresos del IGA, dos (02) ejemplares en formato electrónico y cinco (05) resúmenes ejecutivos, suscrito por las/os profesionales responsables, cuyo contenido debe ser desarrollado conforme a lo establecido en los Términos de Referencia aprobados.
- 5.- 5.Copia simple del certificado de compatibilidad de uso del terreno, otorgado por la Municipalidad Provincial correspondiente, de conformidad con lo establecido en el literal b) del artículo 23 del Decreto Legislativo N° 1278, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto.
- 6.- 6.Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), otorgado por la autoridad competente; según corresponda, de acuerdo a las normas sobre la materia, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto.
- 7.- 7.Copia del Certificado o Constancia de Compatibilidad emitido por el SERNANP, de corresponder, solo para aquellos proyectos ubicados en área natural protegida de administración nacional o su Zona de Amortiguamiento o del Área de Conservación Regional.
- 8.- 8.Pago por derecho de trámite.
- 9.- 9.Adicionalmente, en el caso de infraestructuras de disposición final, son requisitos de admisibilidad para la evaluación del IGA la presentación de los siguientes documentos: Informe de Evaluación de Riesgos de desastres (derrumbes, inundaciones, deslizamientos, etc.), respecto a la ubicación del proyecto, elaborado por un/a profesional inscrito/a en el Registro Nacional de Evaluadores de Riesgo administrado por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED).
- 10.- 10.Estudios topográficos, geológicos, geotécnicos, hidrológicos e hidrogeológicos del área de influencia del proyecto, suscritos por las/os profesionales responsables en dichas materias.

**Notas:**

1.- En el caso de proyectos nuevos de instalaciones industriales o productivas, que contemplen dentro de sus instalaciones, áreas de concesión o lote del titular, la implementación de infraestructuras para el manejo de residuos sólidos provenientes de sus actividades, serán evaluadas como parte de su IGA por las autoridades

**Formularios**

[Empty box for forms]

**Canales de atención**

Atención Presencial: Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica - DEGEA-AR Prolongación 20 de abril S/N - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN  
 Atención telefónica: 042 – 563079 - Anexo: 107

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1977.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

120 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica - DEGEA-ARA    Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica - DEGEA-ARA

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-563079 -  
Anexo: 107  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de la Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
4 ,7, 11 y 12	(literal a), b) y c)	Ley	27446	
21	-	Decreto Legislativo	1278	
-	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
15	Art. 15, Anexo II, Octava y novena Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos) (21-12-2017).	Decreto Supremo	014-2017- MINAM	
11 , 36	(Art.11, 36, num. 41.2 del Art. 41, 43, 44) (25-09-2009).	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	
-	-	Decreto Supremo	002-2009-MINAM	
-	-	Otros	Oficio Múltiple N° 018-2018-MINAM (28-03-18).	

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Renovación de inscripción en el registro nacional de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral."

**Código: PA16907102**

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento se da cuando un empleador solicita renovación de inscripción en el registro nacional de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral con una multa impuesta solicita fraccionamiento y/o aplazamiento de la deuda.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud según Formato que deberá ser presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, de la localidad donde se encuentre la sede principal de la entidad.
1. Declaración Jurada según Formato
2. Copia de la Resolución de autorización del sector correspondiente vigente

**Formularios**

Renovación de inscripción en el registro nacional de empresas y entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral (Formato para Renovación en el Registro).

Url: <https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sub Dirección de Empleo y Formación Profesional, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 40.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Subdirección de Empleo y Formación Profesional

Teléfono: 042-562372  
Anexo: -  
Correo: -**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Autoridad Competente - Subdirección de Empleo y Formación Profesional	Autoridad Competente - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	27626	09/01/2002
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Evaluación y aprobación del Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado (EIA-SD) para infraestructuras de residuos sólidos municipales"

Código: PA16900E79

**Descripción del procedimiento**

La Autoridad Regional Ambiental considera pertinente que el procedimiento de Evaluación de Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado (EIA-SD) para infraestructura de residuos sólidos municipales deben estar sujetos al Silencio Administrativo Negativo, conforme a lo regulado en el artículo 38 del TUO de la Ley N° 27444, porque dicha solicitud versa sobre impactos negativos moderados al medio ambiente y están referidas a la explotación de recursos naturales.

**Requisitos**

- 1.- 1.Solicitud según formato, que contenga la siguiente información:  
 -Datos del titular del proyecto referidos a razón social de la empresa o nombre de la entidad.  
 -Número del RUC de la empresa, o de la entidad.  
 -Nombre del Titular o Representante Legal de la empresa o entidad.  
 -Número del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Titular o Representante Legal  
 -Número de la partida registral y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP de la empresa o de la entidad, según corresponda.
- 2.- 2.Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.- 3.Informe Técnico de Validación con la Zonificación Ecológica Económica - ZEE y el Ordenamiento Territorial.
- 4.- 4.Dos (02) ejemplares impresos del IGA, dos (02) ejemplares en formato electrónico y cinco (05) resúmenes ejecutivos, suscrito por las/os profesionales responsables, cuyo contenido debe ser desarrollado conforme a lo establecido en los Términos de Referencia aprobados.
- 5.- 5.Copia simple del certificado de compatibilidad de uso del terreno, otorgado por la Municipalidad Provincial correspondiente, de conformidad con lo establecido en el literal b) del artículo 23 del Decreto Legislativo N° 1278, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto.
- 6.- 6.Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), otorgado por la autoridad competente; según corresponda, de acuerdo a las normas sobre la materia, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto.
- 7.- 7.Copia del Certificado o Constancia de Compatibilidad emitido por el SERNANP, de corresponder, solo para aquellos proyectos ubicados en área natural protegida de administración nacional o su Zona de Amortiguamiento o del Área de Conservación Regional.
- 8.- 8.Pago por derecho de trámite.
- 9.- 9.Adicionalmente, en el caso de infraestructuras de disposición final, son requisitos de admisibilidad para la evaluación del IGA la presentación de los siguientes documentos: 8. Informe de Evaluación de Riesgos de desastres (derrumbes, inundaciones, deslizamientos, etc.), respecto a la ubicación del proyecto, elaborado por un/a profesional inscrito/a en el Registro Nacional de Evaluadores de Riesgo administrado por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED).
- 10.- 10.Estudios topográficos, geológicos, geotécnicos, hidrológicos e hidrogeológicos del área de influencia del proyecto, suscritos por las/os profesionales responsables en dichas materias.

**Notas:**

1.- En el caso de proyectos nuevos de instalaciones industriales o productivas, que contemplen dentro de sus instalaciones, áreas de concesión o lote del titular, la implementación de infraestructuras para el manejo de residuos sólidos provenientes de sus actividades, serán evaluadas como parte de su IGA por las autoridades

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica - DEGEA-ARAProlongación 20 de abril S/N - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN  
 Atención telefónica: 042 – 563079

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1388.80

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

90 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica - DEGEA-ARA    Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica - DEGEA-ARA

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042 – 563079  
Anexo: 107  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de la Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
7, 11 y 12	(literal a), b) y c) del Art. 4; Art. 7, 11 y 12)	Decreto Ley	27446	
21	-	Decreto Legislativo	1278	
-	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
15	(Art. 15, Anexo II, Octava y novena Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos)	Decreto Supremo	014-2017- MINAM	
11 , 36	(Art.11, 36, num. 41.2 del Art. 41, 43, 44) (25-09-2009).	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	
-	-	Decreto Supremo	002-2009-MINAM	
-	- Oficio Múltiple N° 018-2018-MINAM (28-03-18).	Otros	- Oficio Múltiple N° 018-2018-MINAM (28-03-18).	

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Evaluación y aprobación del programa de reconversión y manejo de áreas degradadas por residuos sólidos municipales"

Código: PA16908CEF

**Descripción del procedimiento**

La certificación ambiental es el instrumento previo que todo proyecto de inversión debe elaborar antes de ser ejecutado, el cual toda persona natural o jurídica, que pretenda desarrollar un proyecto debe gestionar, por lo que, sin la certificación ambiental no podrá iniciarse la ejecución de los proyectos ni actividades en marco a la normatividad sectorial y nacional, de modo que con la obtención de la resolución se da la Viabilidad Ambiental al proyecto, el mismo que se renueva cuando hay modificación sustancial del proyecto, y cuando pasa el periodo de vigencia.

**Requisitos**

- 1.- 1.Solicitud según formulario.
- 2.- 2.Copia simple del expediente técnico del proyecto con el cual se construyó el área de disposición final de residuos sólidos que debe incluir los criterios técnicos relacionados al manejo, control y/o tratamiento de los lixiviados, implementación de drenes y chimeneas de evacuación y control de gases e impermeabilización de base y taludes.
- 3.- 3.Informe con la descripción de las características del área degradada que incluya la ubicación, extensión y la evaluación de la calidad ambiental de los componentes suelo, agua y aire.
- 4.- 4.Plan de manejo ambiental, que identifique y caracterice todas las medidas que se realizará para prevenir, mitigar y/o corregir los impactos ambientales identificados.
- 5.- 5.Plan de vigilancia ambiental, que incluya los mecanismos de implementación del sistema de vigilancia ambiental y la asignación de responsabilidades específicas para asegurar el cumplimiento de las medidas contenidas en el Plan de Manejo Ambiental, considerando la evaluación de su eficiencia y eficacia mediante indicadores de desempeño. Asimismo, este plan, incluirá el Programa de Monitoreo Ambiental, el cual señalará las acciones de monitoreo de la calidad ambiental de los componentes suelo, agua y aire, estableciendo su frecuencia, puntos de monitoreo y parámetros.
- 6.- 6.Plan de contingencias, que considere las medidas para la gestión de riesgos y respuesta a los eventuales accidentes que afecten a la salud o al ambiente durante la implementación de las actividades de reconversión del área degradada.
- 7.- 7.Plan de cierre, conteniendo las acciones a realizar considerando lo establecido en el artículo 112 del D.S. 014-2017-MINAM.
- 8.- 8.Pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- El responsable de la implementación del Programa de Reconversión y Manejo de Áreas Degradadas por Residuos Sólidos Municipales debe presentar ante la autoridad competente, de acuerdo a lo señalado en los artículos 17, 21 y 23 del Decreto Legislativo N° 1278, la solicitud para la aprobación de dichos documentos, previamente a su ejecución.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial:  
Atención telefónica: 042 – 563079 Anexo : 107

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 812.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica - DEGEA-ARA    Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica - DEGEA-ARA

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042 – 563079  
Anexo: 107  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de la Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
-	- Ley N° 27446 (literal a), b) y c) del Art. 4; Art. 7, 11 y 12) (23-04-2001) y sus modificatorias	Decreto Ley	27446	
-	- Decreto Legislativo N° 1278 (Art. 21) (21-12-2016).	Decreto Legislativo	-	
-	Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 (25-01-2019).	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
-	- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM (Art. 15, Anexo II, Octava y novena Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos) (21-12-2017).	Decreto Supremo	-	
-	Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM (Art.11, 36, num. 41.2 del Art. 41, 43, 44) (25-09-2009).	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	
-	Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM (16-01-2009).	Decreto Supremo	-	
-	Resolución Ministerial N° 151-2019-MINAM (27-05-2019)	Resolución de Dirección Ejecutiva	-	
-	Oficio Múltiple N° 018-2018-MINAM (28-03-18).	Otros	-	

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Evaluación y Aprobación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para Infraestructuras de Residuos Sólidos Municipales"

Código: PA16907264

**Descripción del procedimiento**

La certificación ambiental es el instrumento previo que todo proyecto de inversión debe elaborar antes de ser ejecutado, el cual toda persona natural o jurídica, que pretenda desarrollar un proyecto debe gestionar, por lo que, sin la certificación ambiental no podrá iniciarse la ejecución de los proyectos ni actividades en marco a la normatividad sectorial y nacional, de modo que con la obtención de la resolución se da la Viabilidad Ambiental al proyecto, el mismo que se renueva cuando hay modificación sustancial del proyecto, y cuando pasa el periodo de vigencia de certificación ambiental establecida por 5 años.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud según formato, que contenga la siguiente información:
  - 1) Datos del titular del proyecto referidos a razón social de la empresa o nombre de la entidad.
  - 2) Número del RUC de la empresa, o de la entidad.
  - 3) Nombre del Titular o Representante Legal de la empresa o entidad.
  - 4) Número del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Titular o Representante Legal
  - 5) Número de la partida registral y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos SUNARP de la empresa o de la entidad, según corresponda.
- 2.- Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.- Informe Técnico de Validación con la Zonificación Ecológica Económica - ZEE y el Ordenamiento Territorial.
- 4.- Un (01) ejemplar impreso del IGA y un (01) ejemplar en formato electrónico, suscrito por las/os profesionales responsables, cuyo contenido debe ser desarrollado conforme a lo establecido en los Términos de Referencia aprobados.
- 5.- Copia simple del certificado de compatibilidad de uso del terreno, otorgado por la Municipalidad Provincial correspondiente, de conformidad con lo establecido en el literal b) del artículo 23 del Decreto Legislativo N° 1278, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto.
- 6.- Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), otorgado por la autoridad competente; según corresponda, de acuerdo a las normas sobre la materia, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto.
- 7.- Copia del Certificado o Constancia de Compatibilidad emitido por el SERNANP, de corresponder, solo para aquellos proyectos ubicados en área natural protegida de administración nacional o su Zona de Amortiguamiento o del Área de Conservación Regional.
- 8.- Pago por derecho de trámite.
- 9.- Adicionalmente, en el caso de infraestructuras de disposición final, son requisitos de admisibilidad para la evaluación del IGA la presentación de los siguientes documentos: 8. Informe de Evaluación de Riesgos de desastres (derrumbes, inundaciones, deslizamientos, etc.), respecto a la ubicación del proyecto, elaborado por un/a profesional inscrito/a en el Registro Nacional de Evaluadores de Riesgo administrado por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED).
- 10.- Estudios topográficos, geológicos, geotécnicos, hidrológicos e hidrogeológicos del área de influencia del proyecto, suscritos por las/os profesionales responsables en dichas materias.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Prolongación 20 de abril S/N - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN  
 Atención telefónica: 042 – 563079 - Anexo: 107

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 636.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Sedes y horarios de atención**

Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica - DEGEA-ARA    Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042 – 563079  
Anexo: 107  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de la Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
4,7 ,11 y 12	- Ley N° 27446 (literal a), b) y c) del Art. 4; Art. 7, 11 y 12) (23-04-2001) y sus modificatorias.	Ley	27446	
21	-	Decreto Legislativo	1278	
-	TUO de la Ley N° 27444 (25-01-2019).	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
15	(Art. 15, Anexo II, Octava y novena Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos) (21-12-2017).	Decreto Supremo	014-2017- MINAM	
11 , 36	(Art.11, 36, num. 41.2 del Art. 41, 43, 44) (25-09-2009).	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	
-	-	Decreto Supremo	002-2009-MINAM	
OFICIO MULTIPLE	-	Otros	018-2018-MINAM	

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Informe Técnico Sustentatorio (ITS), respecto a las modificaciones y/o ampliaciones de los proyectos de inversión y/o mejoras tecnológicas en los procesos de operación que pudieran generar impactos ambientales negativos no significativos"

Código: PA169042F2

**Descripción del procedimiento**

Informe Técnico Sustentatorio (ITS), respecto a las modificaciones y/o ampliaciones de los proyectos de inversión y/o mejoras tecnológicas en los procesos de operación que pudieran generar impactos ambientales negativos no significativos; que cuenten con certificación ambiental expedida por el GORE San Martín en el marco del convenio de delegación de competencias en materia de certificación ambiental del Sector Transportes

**Requisitos**

- 1.- 1.Solicitud según formulario.
- 2.- 2.Un (01) ejemplar del informe técnico sustentatorio, suscrito por el titular, los profesionales responsables de su elaboración y los representantes de la empresa consultora encargada de su elaboración.
- 3.- 3.Un (01) dispositivo electrónico con el Informe Técnico Sustentatorio - ITS, en formato PDF, y gráficos y fotos visibles.
- 4.- 4.Pago por derecho de trámite.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica - DEGEA-ARAProlongación 20 de abril S/N - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN  
Atención telefónica: 042 – 563079

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 415.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica - DEGEA-ARA : Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica - DEGEA-ARA

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042 – 563079  
Anexo: 107  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de la Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
-	- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 (25-01-2019).	Decreto Supremo	-	
-	Decreto Supremo N° 004-2017-MTC (Art. 7, 12 y 20) (12-02-2017).	Decreto Supremo	-	
-	Decreto Supremo N° 054-2013-PCM (Art. 4) (16-05-2013).	Decreto Supremo	-	
-	Convenio de delegación de competencias en materia de certificación ambiental entre el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y el Gobierno Regional de San Martín (15.03.18).	Otros	-	

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Fraccionamiento y/o aplazamiento de la deuda."

**Código: PA1690B5C1**

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento se da cuando un usuario con una multa impuesta solicita fraccionamiento y/o aplazamiento de la deuda.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud según Formato, dirigido a la Oficina General de Administración, conteniendo los siguientes datos:
- Nombre completo, razón social del deudor
  - Domicilio, fiscal, real y establecimientos anexos del deudor, número telefónico y correo electrónico.
  - Plazo de fraccionamiento solicitado, consignando el número de resolución
  - Declaración de compromiso de presentar la garantía
  - Firma del Deudor o del representante legal, en caso de ser persona jurídica
  - Indicar el medio, por el cual se solicita se notifiquen los actos administrativos
  - Indicar número de operación y fecha de pago, por el monto equivalente al 10% de la deuda a fraccionar. Así mismo, indicar número de operación y fecha de pago, de gastos y costas procedimentales, de acuerdo a la liquidación expedida por la Unidad de Cobranza Coactiva, al día de la presentación de la solicitud.
  - Carta fianza a favor del MTPE, en caso que el deudor solicite fraccionamiento de una deuda que se halla declarado pérdida de beneficio, o en aplicación al numeral 22.3 del Reglamento.

**Formularios**

Fraccionamiento o aplazamiento de la deuda

Url: <https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina Técnica Administrativa, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 40.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huallaga Central – Juanjui

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huallaga - Tocache

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
San Martín – Moyobamba

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562372  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
17	Aprueban el Reglamento de Multas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	Decreto Supremo	012-2012-TR	14/08/2012
53	Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Registro de contrato de trabajo de futbolistas profesionales."

Código: PA1690C85A

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento se da cuando los empleadores solicitan registrar contrato de trabajo de futbolistas profesionales.

**Requisitos**

1.- Ingresar al "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y digitar los datos del contrato, dentro de los quince (15) días naturales de celebrado el contrato, adjuntando:  
- Archivo del contrato escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador y el trabajador

**Formularios**

Registro de Contratos de Trabajo sujetos a modalidad.

Url: <https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huallaga Central – Juanjui

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huallaga - Tocache

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
San Martín – Moyobamba

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador

Teléfono: 042-562372  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
72 Y 73	TEXTO UNICO ORDENADO DEL D. LEG. N° 728, LEY DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD LABORAL	Decreto Supremo	003-97-TR	27/03/1997
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
5	REGIMEN LABORAL DE LOS JUGADORES DE FUTBOL PROFESIONAL	Ley	26566	29/12/1995

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Suspensión temporal perfecta de labores por caso fortuito o fuerza mayor."

Código: PA16907E33

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento usado cuando las Empresas han sufrido algún siniestro que no le permite realizar sus actividades cotidianas, debiendo suspender labores por estos motivos.

**Requisitos**

1.- Comunicación del empleador que contenga el sustento de la causa invocada.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales, y Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de Mesa de partes.

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 40.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
soles

**Plazo de atención**

8 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
 Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
 Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
 Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562372  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Autoridad Competente - Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales	Autoridad Competente - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
15	Decreto Supremo núm. 003-97-TR por el cual se aprueba la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, texto único ordenado del Decreto Legislativo núm. 728.	Decreto Supremo	003-97-TR	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
21,23y25	Aprueban Reglamento de Ley de Fomento al Empleo DECRETO SUPREMO N° 001-96-TR	Decreto Supremo	001-96-TR	26/01/1996
2 y 3	Determinan dependencias que tramitarán y resolverán las solicitudes y reclamaciones que se inicien antelas Autoridades Administrativas de Trabajo.	Decreto Supremo	017-2012-TR	01/11/2012

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización para obtener semilla o reproductores del medio natural"

Código: PA1690A5B0

**Descripción del procedimiento**

Sirve para desarrollar la actividad de la Acuicultura, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en el sector, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, con carácter de declaración jurada y obligatoria, según Formulario de Acuicultura.
- 2.- Memoria descriptiva del proyecto según Formulario de Acuicultura, que incluya plano de ubicación geo referenciado del área donde se desarrollará la actividad y plano de distribución de las instalaciones acuícolas.
- 3.- Pago por derecho de trámite (\*1).
- 4.- Pago por inspección técnica, adjuntar copia simple de la boleta de pago

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-051  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230529\\_085734.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230529_085734.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario  
Atención Virtual: [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)  
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Producción

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 562036 y (042) 522032  
Anexo: -  
Correo: [goresam.produccion@gmail.com](mailto:goresam.produccion@gmail.com)

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE	Decreto Supremo	003-2016-PRODUCE	
1	LEY GENERAL DE ACUICULTURA	Decreto Ley	1195	
1	MODIFICA EL ART. 2 DEL D.L. N° 1195	Ley	30728	
1	Decreto Supremo N° 019-2016-PRODUCE	Decreto Supremo	019-2016-PRODUCE	
1	Decreto Supremo N° 014-2017-PRODUCE	Decreto Supremo	014-2017-PRODUCE	
1	Resolución N° 069-2016-SANIPES-DE	Otros	069-2016-SANIPES-DE	
1	Resolución N° 238-2016-SUNARP/SN	Otros	238-2016-SUNARP/SN	
1	Resolución Ministerial N° 423-2016-PRODUCE	Otros	423-2016-PRODUCE	
1	Resolución Ministerial N° 258-2016-PRODUCE	Otros	258-2016-PRODUCE	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas - motivos económicos, tecnológicos, estructurales o análogos."

**Código: PA16909309**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento usado cuando las Empresas han sufrido algún siniestro que implique desaparición total o parcial del centro de trabajo, debiendo comunicar con su respectivo sustento.

**Requisitos**

1.- Motivos económicos, tecnológicos, estructurales o análogos  
Solicitud que contenga el sustento de la causa invocada

1. Constancia de recepción por el sindicato o, a falta de este, por los trabajadores afectados con la medida o a sus representantes autorizados; de la información pertinente proporcionada por el empleador especificando la causa invocada y la nómina de los trabajadores afectados.  
2. Nómina de los trabajadores afectados, señalando expresamente que representan un número no menor al 10% del total de trabajadores de la empresa  
3. En forma sucesiva o simultánea, el empleador presentará una Declaración Jurada que se encuentra incurso en la causa objetiva invocada, acompañando una pericia de parte y un documento que acredite la realización de la reunión de negociación directa.  
Alternativamente podrá presentarse una constancia notarial de asistencia  
Disolución, liquidación y quiebra de la empresa.

1. Comunicación  
Convenio de Liquidación sujeto a la Ley N° 27809- Ley General del Sistema Concursal

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales, y Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de Mesa de partes.

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 40.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**

Efectivo:  
Por cada trabajador (motivos económicos, tecnológicos, estructurales o análogos) Gratuito (Liquidación) Gratuito (Convenio de Liquidación)

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562372  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Autoridad Competente - Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales	Autoridad Competente - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
46, 47 y 48	Decreto Supremo núm. 003-97-TR por el cual se aprueba la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, texto único ordenado del Decreto Legislativo núm. 728.	Decreto Supremo	003-97-TR	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
63 y 71	Aprueban Reglamento de Ley de Fomento al Empleo DECRETO SUPREMO N° 001-96-TR	Decreto Supremo	001-96-TR	26/01/1996
2 y 3	Determinan dependencias que tramitarán y resolverán las solicitudes y reclamaciones que se inicien antelas Autoridades Administrativas de Trabajo.	Decreto Supremo	017-2012-TR	01/11/2012
1	DEFINICIÓN DE SITUACIÓN ECONÓMICA APLICABLE AL DESPIDO COLECTIVO POR MOTIVOS ECONÓMICOS Y PLAZO PARA INTERPONER ARBITRAJE POTESTATIVO	Decreto Supremo	013-2014-TR	27/11/2014

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Otorgamiento de la Constancia de Actividad Principal, previa inspección."

**Código: PA1690A79A**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Constancia de Actividad Principal. Comprende a las actividades que están contempladas en el Art. 17º de la Ley 26961, efectuadas por empresas previamente calificadas como Prestadores de Servicios Turísticos, por el Ministerio de Industria, Turismo, Integración y Negociaciones Comerciales Internacionales. No se entenderá como actividad de turismo aquella dirigida a atraer turistas hacia zonas distintas a la Amazonía. La Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Constancia, la cual tiene vigencia de un año

**Requisitos**

- 1.- 1.Solicitud dirigida al Órgano Competente según formato establecido o documento que contenga la misma información.
- 2.- 2.Indicación del día y número de constancia de pago por derecho de trámite.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial: Jirón San Martín N°301 – Moyobamba, Jirón Ángel Delgado Morey N°435 – Tarapoto, Jirón Leticia N°1409 – Juanjui, Urbanización Las Flores Calle Carlos Arévalo s/n – Tocache.  
 Atención Virtual: Atención virtual: dircetursm@gmail.com (Moyobamba), dircetursm.tarapoto@gmail.com (Tarapoto).  
 Atención telefónica: Atención telefónica 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto)

**Pago por derecho de tramitación**

- 17.1 Sede Central  
Monto - S/ 245.20
- 17.2 Recepción de Solicitud en Dirección Sub Regional  
Monto - S/ 330.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
soles

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

- Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central    Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
- Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto    Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
- Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjui    Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
- Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache    Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

DIRCETUR- SECRETARÍA DE DIRECCIÓN : Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central, Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto, Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjui, Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Teléfonos: 042-562043 (Moyobamba), 042-522567 (Tarapoto).  
 Anexo: -  
 Correo: Correos:dircetursm@gmail.com (Moyobamba), dircetursm.tarapoto@gmail.com (Tarapoto).

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director (a) de la Dirección de Regulación y Fiscalización y/o Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo. - DIRCETUR-Dirección de Regulación y Fiscalización/Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo.	Director de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	Ley de Promoción de Inversión en la Amazonía publicada	Ley	27037	30/12/1998
4.4	Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía	Decreto Supremo	103-99-EF	26/06/1999
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	18/11/2002

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Registro de organizaciones sindicales, federaciones o confederaciones de servidores públicos, ante el ROSSP."

**Código: PA1690C456**

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento se da cuando las organizaciones sindicales solicitan inscripción en el registro de federaciones o confederaciones de servidores públicos ante el ROSSP.

**Requisitos**

- 1.- 1.Solicitud correspondiente,  
2.Copia del Acta de Asamblea General de Constitución con indicación del número de trabajadores asistentes,  
3.Nómina de la Junta Directiva elegida y periodo de vigencia.  
4.Copia del estatuto aprobado en la asamblea de constitución.  
5.Nómina de trabajadores afiliados, indicando número de DNI
- 2.- Para Federaciones o Confederaciones  
1.Copia simple del acta de Asamblea de Constitución, con indicación del número de representantes de Sindicatos o Federaciones afiliados, asistentes al evento, debidamente firmada por éstos y conforme a los requisitos de constitución previstos en la normatividad vigente.  
2.Nómina de la Junta Directiva elegida y periodo de vigencia.  
3.Copia del estatuto aprobado en la asamblea de constitución.  
4.Nómina completa de las Organizaciones Sindicales afiliadas debidamente identificadas con su constancia de registro ante el ROSSP.

**Formularios**

Registro de organizaciones sindicales de servidores públicos (ROSSP).  
Url: <https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huallaga Central – Juanjui

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huallaga - Tocache

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
San Martín – Moyobamba

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562372  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	Ley que crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos"	Ley	27556	23/11/2001
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1,2,3,y4	Decreto Supremo N° 003-2004-TR	Decreto Supremo	003-2004-TR	24/03/2004
11°-A	Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Art. 11°-A, adicionado por D.S. N° 065-2011-PCM	Decreto Supremo	075-2008-PCM	26/07/2011
2Y4	Decreto Supremo N° 017-2012-TR Art. 2° literal e) y Artículo 4°	Decreto Supremo	017-2012-TR	01/11/2012
56,57,58y59	Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Arts. 56°, 57°, 58° y 59°	Decreto Supremo	040-2014-PCM	13/06/2014

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Verificación de paralización de labores o huelga."

**Código: PA1690BFE4**

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento se da cuando existe un comunicado de huelga o de paralización de labores, siendo la Autoridad Administrativa quien tiene que pronunciarse sobre la legalidad de la huelga.

**Requisitos**

1.- Solicitud del interesado

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales, y Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de Mesa de partes.

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huallaga Central – Juanjui

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huallaga - Tocache

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
San Martín – Moyobamba

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562372  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
25	Decreto Supremo núm. 003-97-TR por el cual se aprueba la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, texto único ordenado del Decreto Legislativo núm. 728.	Decreto Supremo	003-97-TR	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
84	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	05/10/2003

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Renovación de la inscripción en el registro nacional de trabajadores de construcción civil – RETCC. "

Código: PA16901A72

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento se da cuando un trabajador de construcción civil solicita su renovación de la inscripción en el registro nacional de trabajadores de construcción civil.

**Requisitos**

- 1.- Certificado o Constancia de Capacitación, emitida por SENCICO o ITS"NOS u otra entidad que tenga competencia para certificar este oficio; en el periodo comprendido desde el otorgamiento de la constancia del registro y la solicitud de renovación.
- 2.- Certificados de trabajo respecto a las obras en las que pudiera haber laborado en el periodo comprendido desde el otorgamiento de la constancia de registro y la solicitud de renovación. NOTA: La renovación de la inscripción en el RETCC debe realizarse antes del vencimiento del plazo de vigencia de la inscripción anterior.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

- |  |  |
|--|--|
| Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo<br>Huallaga Central – Juanjui | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30. |
| Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto<br>Huallaga - Tocache    | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30. |
| Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo<br>San Martín – Moyobamba | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30. |
| Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo<br>Mayo - Tarapoto       | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador

Teléfono: 042-562372  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Autoridad Competente - Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador	Autoridad Competente - Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
11	Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil - RETCC, aprobado por D.S N° 009-2016-TR	Decreto Supremo	N°014-2017-TR	04/08/2017
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Duplicado de carnet que acredita la inscripción en el registro nacional de construcción civil - RETCC "

Código: PA1690D2F4

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento se da cuando un trabajador solicita duplicado de carnet del registro nacional de trabajadores de construcción civil.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud al Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
- 2.- Pago por derecho de trámite en caja de la entidad

Notas:

- 1.- La inscripción en el Registro tendrá una vigencia de (02) años, pudiendo ser renovado antes de su vencimiento.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 21.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huallaga Central – Juanjui

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huallaga - Tocache

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
San Martín – Moyobamba

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Teléfono: 042-562372  
Anexo: -  
Correo: -**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Autoridad Competente - Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador	Autoridad Competente - Dirección de Prevención, Solución de Conflictos y Derechos Fundamentales
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
11	Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil - RETCC, aprobado por D.S N° 009-2016-TR	Decreto Supremo	014-2017-TR	
53	Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Registro de contratos de trabajo a domicilio."

Código: PA16900132

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento se da cuando los empleadores solicitan registrar un contrato de trabajo a domicilio.

**Requisitos**

1.- Ingresar al "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y digitar los datos del contrato, adjuntando el archivo del contrato escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador y trabajador.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
 Huallaga Central – Juanjui

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
 Huallaga - Tocache

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
 San Martín – Moyobamba

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
 Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562372  
 Anexo: -  
 Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
91	TEXTO UNICO ORDENADO DEL D. LEG. N° 728, LEY DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD LABORAL	Decreto Supremo	003-97-TR	27/03/1997
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
83	Aprueban Reglamento de Ley de Fomento al Empleo	Decreto Supremo	001-96-TR	26/01/1996

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Suspensión del procedimiento de ejecución coactiva."

Código: PA1690480D

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento se da cuando un usuario con una deuda en cobranza coactiva solicita la suspensión de cobranza coactiva.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo, fundamentada en las causales de suspensión del Art.16° de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.  
Las pruebas correspondientes.

**Formularios**

Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva.

Url: <https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina Técnica Administrativa, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 40.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
soles

**Plazo de atención**

8 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Oficina Técnica Administrativa de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Teléfono: 042-562372  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
16	Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Ley	26979	10/01/2004
53	Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Ley que modifica la Ley de procedimiento de ejecución coactiva N.º 26979, modificada por la Ley N.º 28165/ Ley N.º 28892	Ley	28892	15/10/2006
16	Decreto Supremo N.º 018-2008-JUS (EP, 06-12-2008). Texto Único Ordenado de la Ley N.º 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.	Decreto Supremo	018-2008-JUS	06/12/2008

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Registro de juntas directivas para sindicatos, federaciones y confederaciones de servidores públicos. ROSSP"

Código: PA1690741E

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento se da cuando las organizaciones sindicales solicitan inscripción en el registro de federaciones o confederaciones de servidores públicos ante el ROSSP.

**Requisitos**

1.- En caso de Sindicatos de servidores públicos ROSSP

Solicitud:

1.- Copia simple del Acta de Asamblea General llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas.

2.- Nómina de la Junta Directiva indicando el período de vigencia.

2.- En caso, Federaciones o Confederaciones de Servidores Públicos ROSSP

Solicitud:

1.- Copia simple del Acta de Asamblea General llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral, conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas.

2.- Nómina de la Junta Directiva indicando el período de vigencia

**Formularios**

Registro de Juntas Directivas para Sindicatos de Servidores Públicos o cambios que en ella se produzcan (ROSSP).

Url: <https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huallaga Central – Juanjui

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huallaga - Tocache

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
San Martín – Moyobamba

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562372  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	15 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
2	Ley que crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos"	Ley	27556	23/11/2001
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
2,3,y4	Decreto Supremo N° 003-2004-TR	Decreto Supremo	003-2004-TR	24/03/2004
25	Decreto Supremo N° 011-92-TR	Decreto Supremo	011-92-TR	15/10/1992
55	Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Arts. 56°, 57°, 58° y 59°	Decreto Supremo	040-2014-PCM	13/06/2014

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Observación al dictamen económico laboral."

Código: PA16908E36

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento se da cuando un empleador o trabajador, observa el Dictamen Económico Laboral elaborado por el MTPE.

**Requisitos**

1.- Solicitud del empleador o trabajadores precisando los puntos materia de la observación, debidamente sustentados:  
Prueba instrumental que sustente sus observaciones.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina Técnica Administrativa, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 40.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
soles

**Plazo de atención**

6 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huallaga Central – Juanjui

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huallaga - Tocache

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
San Martín – Moyobamba

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Políticas y Normativa de Trabajo de la Dirección General de Trabajo - MTPE

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562372  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
56	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
39	Aprueba el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	15/10/1992
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Registro de modificación de estatutos de organizaciones sindicales y/o federaciones o confederaciones de servidores públicos (ROSSP)"

Código: PA169047EF

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento se da cuando las organizaciones sindicales solicitan modificación de estatutos de las organizaciones sindicales y/o federaciones o confederaciones de servidores públicos ante el ROSSP.

**Requisitos**

- 1.- Copia del Acta de Asamblea General llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas, donde se apruebe el Estatuto o sus modificaciones.
- 2.- Copia simple del nuevo texto estatutario.

**Formularios**

Registro de modificación de Estatutos de Sindicatos de Servidores Públicos (ROSSP).

Url: <https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador

Teléfono: 042-562372  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	15 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
2	Ley que crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos"	Ley	27556	23/11/2001
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
2y4	Decreto Supremo N° 003-2004-TR	Decreto Supremo	003-2004-TR	24/03/2004
25	Decreto Supremo N° 011-92-TR	Decreto Supremo	011-92-TR	15/10/1992
55	Decreto Supremo N° 040-2014-PCM	Decreto Supremo	040-2014-PCM	13/06/2014

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Registro de convenios colectivos de trabajo."

Código: PA1690F0A0

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento se da cuando los trabajadores o empleadores comunican convenio colectivo de trabajo, siendo la autoridad administrativa quien deberá registrar.

**Requisitos**

1.- Solicitud presentada por Trabajadores o Empleadores:  
Texto correspondiente

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sub Dirección de Registros Generales Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

Otras opciones  
Transferencia:

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562372  
Anexo: -  
Correo: -

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
43 inciso f	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	05/10/2003
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Renovación y reajuste de la carta fianza a nombre de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo"

Código: PA169006F0

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento se da cuando el representante de las entidades que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, solicita renovación o reajuste de la carta fianza a nombre de la DRTPE.

**Requisitos**

1.- Solicitud según Formato.  
Carta Fianza por renovación o reajuste, dentro de los tres (3) días útiles anteriores a la fecha de su vencimiento.

**Formularios**

Renovación y Reajuste de la Carta Fianza a nombre del Ministerio  
Url: <https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sub Dirección de Empleo y Formación Profesional, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huallaga Central – Juanjui

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huallaga - Tocache

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
San Martín – Moyobamba

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Subdirección de Empleo y Formación Profesional

Teléfono: 042-562372  
 Anexo: -  
 Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Autoridad Competente - Subdirección de Empleo y Formación Profesional	Autoridad Competente - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
24	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	27626	04/01/2002
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
17°, 18°, 19°, 20° y 22°	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes N°s. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores	Decreto Supremo	003-2002-TR	28/04/2002

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Servicio de conciliación administrativa."

Código: PA1690B164

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento se da cuando los empleados o ex empleados solicitan una conciliación con su empleador.

**Requisitos**

1.- Apersonarse a las oficinas de consultas al trabajador, empleador y/o liquidaciones de la Sub Dirección de Defensa Gratuita y Asesoría al Trabajador del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, para solicitar audiencia de conciliación, debidamente autorizadas, previa evaluación del consultor o liquidador adscrito al servicio.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

Otras opciones  
Pagalo:

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562372  
Anexo: -  
Correo: -



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
27	Decreto Legislativo No 910, Título III, Capítulo III	Otros	910	17/03/2001
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
69 y 70	Decreto Supremo 020-2001-TR, Título III: Capítulo V Art. 69° y 70°	Decreto Supremo	020-2001-TR	29/06/2001

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Asesoramiento sobre control y fiscalización de la comercialización de alcohol metílico."

Código: PA1690E04D

**Descripción del procedimiento**

Sirve para el control de las actividades que se dedican a la comercialización de Alcohol Metílico, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en la dicha actividad, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley

**Requisitos**

- 1.- Presentación del Formulario DIQPF-007 al Director Regional de la Producción San Martín.
- 2.- Copia de Licencia
- 3.- Copia del Documento Nacional de Identidad
- 4.- Presentación del Informe Técnico.
- 5.- Pago por derecho de trámite (EXONERADO).

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIQPF-007  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230529\\_103304.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230529_103304.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario  
Atención Virtual: [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)  
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Producción

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 562036 y (042) 522032  
Anexo: -  
Correo: [goresam.produccion@gmail.com](mailto:goresam.produccion@gmail.com)

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Ley que regula la comercialización del alcohol metílico / implementación del Registro Nacional del Ministerio de la Producción	Decreto Ley	28317	
1	Decreto Supremo N° 014-2010-PRODUCE	Decreto Supremo	014-2010-PRODUCE	
1	• Decreto Supremo, que aprueba el reglamento de la Ley N° 27645, Ley que regula la comercialización de alcohol metílico y la Ley 28317 - Ley de control y fiscalización de la comercialización de alcohol metílico	Ley	27645	
1	Establecen sanciones para las empresas industriales que infringen sus disposiciones	Decreto Supremo	073-84-ITI-IND	
3	Decreto Supremo N° 19-94-ITINCI, Art. 4	Otros	117-90-VM-IND	
4	Precisan alcances del Artículo 121 de la Ley General de Industrias en lo referido a las competencias del MITINCI y la Administración Tributaria) R.M. N° 424-2004-PRODUCE,	Decreto Supremo	009-2001-ITINCI	
12 y 122	Ley General de Industrias	Ley	23407	

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización para efectuar investigación en pesca en áreas acuáticas públicas con certificado de impacto ambiental de la declaración de impacto ambiental - DIA."

Código: PA16907A67

**Descripción del procedimiento**

Sirve para desarrollar la actividad de la Pesca y Acuicultura, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en el sector, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, con carácter de declaración jurada y obligatoria, según Formulario de Pesca.
- 2.- Memoria descriptiva del proyecto de investigación, que incluya el plano de ubicación, coordinado y perimétrico.
- 3.- Formulario de verificación de la actividad pesquera vigente
- 4.- Pago por derecho de trámite (EXONERADO).

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UP-053  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230529\\_105435.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230529_105435.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario  
Atención Virtual: [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)  
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Producción

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 562036 y (042) 522032  
Anexo: -  
Correo: [goresam.produccion@gmail.com](mailto:goresam.produccion@gmail.com)

**Instancias de resolución de recursos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	LEY GENERAL DE PESCA	Decreto Supremo	012-2001-PE	
1	aprueba la Ley General de Pesca	Decreto Ley	25977	
1	Decreto Supremo N° 01-94-PE	Decreto Supremo	01-94-PE	
1	Ley del Poder Ejecutivo y numeral 8) del Art. 118 de la Constitución Política del Perú y deroga las siguientes normativas, Resolución Suprema N° 072-89-PE, el Decreto Supremo N° 01-94-PE, a excepción del Título VII; y los Decretos Supremos N°. 008-94-PE, 009-94-PE, 012-95-PE, 004-96-PE, 005-96-PE, 007-97-PE, 008-97-PE, 009-97-PE, 010-97-PE, 005-98-PE, 002-99-PE, 004-99-PE, 007-99-PE, 016-99-PE, 001-2000-PE, 008-2000-PE, 009-2000-PE, 001-2001-PE, 005-2001-PE, y Artículo 4 del Decreto Supremo N° 007-2000-PE	Decreto Ley	560	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Otorgamiento de Exclusión, Compensación o Reubicación, para títulos habilitantes que corresponda. "

Código: PA16903077

**Descripción del procedimiento**

Es un acto administrativo, solicitado por los titulares de títulos habilitantes de concesiones forestales y de fauna silvestre y concesiones para plantaciones forestales.  
La exclusión, compensación o reubicación es un derecho de los titulares de títulos habilitantes cuando se acredita la propiedad de comunidades nativas y comunidades campesinas, áreas naturales protegidas por el Estado, áreas de propiedad privada u otras formas de uso otorgadas o reconocidas por el Estado, dentro de las áreas concesionadas.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.
- 2.- Mapa (impreso y digital) visado por la autoridad competente del área a excluir.
- 3.- Copia de Título de propiedad o documento que acredite la superposición del área a excluir
- 4.- Mapa (impreso y digital) del área solicitada en compensación o reubicación.
- 5.- Pago por derecho de trámite

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - Picota Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria Juanjui Jr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga  
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1286.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjui	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjui, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín  
 Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 563079  
 Anexo: 103  
 Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Art. 42° I, 77° y Anexo 1 numeral 21 y 22.	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 16°, 16.2 inciso a, 49° y Anexo 2 numeral 6 y 7.	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 24°, 24.1, b, 57° y Anexo 1 numeral 4 y 5.	Reglamento para la Gestión de las plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, inciso 38.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización para el establecimiento de centros de transformación primaria, lugares de acopio, depósitos o centros de comercialización de productos en estado natural o con transformación primaria, para productos forestales y de fauna silvestre."

Código: PA169088CD

**Descripción del procedimiento**

Es un acto administrativo que no constituye título habilitante, el solicitante debe acreditar su derecho sobre el área y declarar el tipo de maquinaria y equipos necesarios para realizar la actividad. Su vigencia es indeterminada y está condicionada al cumplimiento de obligaciones durante el desarrollo de sus actividades

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.
- 2.- Documento que acredite derecho sobre el área (título de propiedad o contrato de arrendamiento).
- 3.- Formato de Información Básica, indicando el tipo de maquinaria y equipos necesarios para realizar la actividad según corresponda, incluir croquis de ubicación.
- 4.- Compromiso de tener y mantener actualizado el Libro de Operaciones.
- 5.- Declaración jurada de No tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. En el caso de persona jurídica, es aplicable al representante legal y apoderados, así como al accionista o socio mayoritario que la integran e incluya a los incisos b, c, d y e del artículo 41° del D.S. N° 018-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal, los incisos b, c, d, y e del artículo 15° del D.S. N° 019-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre e incisos b, c, d, y e del artículo 27° del D.S. N° 021-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.
- 6.- Declaración Jurada de Vigencia de Poder, para persona jurídica, en tanto se implemente la interoperabilidad de la DEACRN con otras instituciones.
- 7.- Pago por derecho de trámite.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - Picota Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria Juanjui Jr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga  
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba (042) 524299 - Tarapoto (042) 799217 - Picota (042) 545017 - Juanjui

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 245.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín  
 Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 563079  
 Anexo: 103  
 Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Art. 120° y 121°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 40° m, n, o, 41° 174° y Anexo 1 numeral 18.	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 154°, Anexo 2 numeral 32.	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 110° y Anexo 2 numeral 14	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, 48°, 49° 49.1, 49.1.3, 49.2, 51°, 51.1.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 3°, numeral 3.3.	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Anexos	Lista de Procedimiento ratificados y simplificación de requisitos.	Decreto Supremo	130-2018-PCM	28/12/2018

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Tercería de propiedad."

**Código: PA16905C57**

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento se da cuando un usuario sustenta tener la tercería de una propiedad a fin de que no sea embargada, debiendo comprobarla ante la Autoridad de Trabajo.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo antes que se inicie el remate del bien adjuntando:  
Pruebas del derecho del tercero con documento privado de fecha cierta

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina Técnica Administrativa, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

3 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huallaga Central – Juanjui

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Huallaga - Tocache

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
San Martín – Moyobamba

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo      Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficina Técnica Administrativa de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562372  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
20	Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Ley	26979	23/09/1998
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Evaluación y aprobación del plan de recuperación de áreas degradadas por residuos sólidos municipales"

Código: PA16902B21

**Descripción del procedimiento**

La certificación ambiental es el instrumento previo que todo proyecto de inversión debe elaborar antes de ser ejecutado, el cual toda persona natural o jurídica, que pretenda desarrollar un proyecto debe gestionar, por lo que, sin la certificación ambiental no podrá iniciarse la ejecución de los proyectos ni actividades en marco a la normatividad sectorial y nacional, de modo que con la obtención de la resolución se da la Viabilidad Ambiental al proyecto, el mismo que se renueva cuando hay modificación sustancial del proyecto, y cuando pasa el periodo de vigencia.

**Requisitos**

- 1.- 1.Solicitud según formulario.
- 2.- 2.Informe con la descripción de las características del área degradada que incluya la ubicación, extensión y la evaluación de la calidad ambiental de los componentes suelo, agua y aire.
- 3.- 3.Memoria descriptiva detallando: 3.1 Las actividades de recuperación del área degradada; considerando las establecidas en el segundo párrafo del artículo 120 del D.S. N° 014-2017-MINAM. 3.2 Las medidas para la gestión de riesgos y respuesta a los eventuales accidentes que afecten a la salud o al ambiente durante la implementación de las actividades de recuperación del área degradada. 3.3 Las acciones para el cierre definitivo de la celda transitoria tomando en consideración los literales a), b), c) y e) del artículo 112 del D.S. 014-2017-MINAM. En el caso que como parte del Plan de Recuperación se consideren actividades de valorización energética a través del uso de la biomasa para la generación de energía, o recuperación de metano mediante la captura y quema centralizada o convencional de gases del área degradada, se debe incluir en la memoria descriptiva la identificación y caracterización de todas las medidas que se realizaran para prevenir, mitigar y/o corregir los impactos ambientales.
- 4.- 4.Documento que contenga las acciones de monitoreo y vigilancia de las actividades de recuperación; y, de ser el caso, las medidas para prevenir, mitigar y/o corregir los impactos ambientales.
- 5.- 5.Pago por derecho de trámite.

**Notas:**

1.- El responsable de la implementación del Programa de Reconversión y Manejo de Áreas Degradadas por Residuos Sólidos Municipales debe presentar ante la autoridad competente, de acuerdo a lo señalado en los artículos 17, 21 y 23 del Decreto Legislativo N° 1278, la solicitud para la aprobación de dichos documentos, previamente a su ejecución. El contenido y la estructura del instrumento complementario debe estar de acuerdo a la normatividad vigente.

**Formularios**

[Empty box for formularios]

**Canales de atención**

Atención Presencial: Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica - DEGEA-AR Prolongación 20 de abril S/N - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN  
Atención telefónica: 042 – 563079 Anexo : 107

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 700.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica - DEGEA-ARA    Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica - DEGEA-ARA

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042 – 563079  
Anexo: 107  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de la Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
-	Ley N° 27446 (literal a), b) y c) del Art. 4; Art. 7, 11 y 12) (23-04-2001) y sus modificatorias.	Ley	27446	
-	Decreto Legislativo N° 1278 (Art. 21) (21-12-2016).	Decreto Legislativo	1278	
-	Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 (25-01-2019).	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
-	- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM (Art. 15, Anexo II Octava y novena Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos) (21-12-2017).	Decreto Supremo	-	
-	Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM (Art.11, 36, num. 41.2 del Art. 41, 43, 44) (25-09-2009).	Decreto Supremo	-	
-	Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM (16-01-2009).	Decreto Supremo	-	
-	Resolución Ministerial N° 150-2019-MINAM (27-05-2019)	Otros	-	
-	Oficio Múltiple N° 018-2018-MINAM (28-03-18).	Otros	-	

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Atención de denuncias contra titulares de la actividad industrial manufacturera derivadas de la ley general de ambiente y normas anexas vinculadas al sector."

Código: PA1690AD5D

**Descripción del procedimiento**

Sirve para promover el sector Industrial, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en las distintas actividades, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida a la Dirección de Cooperativas e Institucionalidad, según Formulario DCI-001.
- 2.- Copia simple del Acta del Consejo Directivo u órganos que haga sus veces, en el que conste el acuerdo de inscribir a la Asociación de las MYPE o Comité de MYPE, en el RENAMYPE
- 3.- Copia simple del Padrón o relación de miembros, respectivamente, de la Asociación de las MYPE o Comité de MYPE, firmada como Declaración Jurada por el Presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPRODI-UI-  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230529\\_111738.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230529_111738.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario  
Atención Virtual: [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)  
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 62.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
soles

**Plazo de atención**

20 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Producción

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 562036 y (042) 522032  
Anexo: -  
Correo: [goresam.produccion@gmail.com](mailto:goresam.produccion@gmail.com)

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	Ley General de Industrias	Ley	23407	
4	Establecen procedimiento para regular y controlar precios a los productos farmacéuticos de uso humano	Decreto Supremo	025-82-ITI-IND	
1	Precisan norma a que están sujetas las empresas industriales en materia de seguridad e higiene industrial	Decreto Supremo	029-82-ITI-IND	
2	Decreto Supremo N° 036-82-ITI-IND	Decreto Supremo	036-82-ITI-IND	
1	Decreto Supremo N° 040-82-ITI-IND	Decreto Supremo	040-82-ITI-IND	
1	Decreto Supremo N° 052-82-ITI-IND	Decreto Supremo	052-82-ITI-IND	
1	Decreto Supremo N° 002-83-ITI-IND	Decreto Supremo	002-83-ITI-IND	
1	Decreto Supremo N° 420-84-EFC	Decreto Supremo	420-84-EFC	
1	Decreto Supremo N° 064-85-ICTI-IND Art. 1	Decreto Supremo	064-85-ICTI-IND	
1	Ley N° 27158	Ley	27158	
1	Decreto Ley N° 796	Decreto Ley	796	
1	Decreto Supremo N° 019-99-EF	Decreto Supremo	019-99-EF	
1	Decreto Supremo N° 030-2001-ITINCI	Decreto Supremo	030-2001-ITINCI	
1	Decreto Supremo N° 015-2005-PRODUCE	Decreto Supremo	015-2005-PRODUCE	
7	Decreto Supremo N° 008-2007-SA	Decreto Supremo	008-2007-SA	
1	Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial	Ley	29271	
1	Resolución Suprema N° 317-2008-PCM	Otros	317-2008-PCM	
1	Ley N° 29289 Trigésima Octava Disposición Final	Ley	29289	
1	Adecuan denominación del Viceministerio de Promoción del Empleo y las Micro y Pequeñas a las competencias dispuestas en la Ley N° 29271	Decreto Supremo	003-2009-TR	
1	LEY DEL IMPULSO AL DESARROLLO PRODUCTIVO Y AL CRECIMIENTO EMPRESARIAL Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa	Decreto Supremo	013-2013	
8	de conformidad con el numeral 8) del Art. 118 de la Constitución Política del Perú y lo dispuesto en la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30056	Ley	30056	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Visación de contratos de trabajo de ciudadanos extranjeros para recuperar la nacionalidad peruana o del certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción."

Código: PA16901FFE

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento se da cuando los empleadores solicitan visación de contrato de trabajo de ciudadanos extranjeros para recuperar la nacionalidad peruana o del certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción

**Requisitos**

- 1.- Visación de contratos de trabajo de ciudadanos extranjeros para recuperar la nacionalidad peruana  
Solicitud:  
1.- Copia del Contrato de trabajo.
- Visación del certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción.  
Solicitud:  
1.- Copia del Certificado de trabajo.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

- Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
- Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
- Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador

Teléfono: 042-562372  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
29	APRUEBASE el Reglamento de la ley de Nacionalidad conformada por cinco Títulos, tres Capítulos y treinta y tres Artículos, el mismo que forma parte del presente Decreto Supremo	Decreto Supremo	004-97-IN	28/05/1997

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Evaluación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para exploración, explotación y beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal"

Código: PE78121DFDB

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, sea pequeño productor minero o productor minero artesanal, solicita la certificación ambiental correspondiente para su proyecto minero de exploración, explotación o beneficio que genera impactos ambientales negativos leves. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de certificación ambiental, indicando en ella su propuesta de clasificación
- 2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado del estudio ambiental

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 954.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 15	Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Ley	N° 27651	24/01/2002
Numeral 11.3 del artículo 11	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Ley	N° 27446	23/04/2001
Artículos 36, 37, 38, 39, 40 y 41	Reglamento de la Ley de la Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competitividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
3,4 Y 5	- Decreto Legislativo para la promoción de la organización de los productores agrarios y la consolidación de la propiedad rural para el crédito agrario	Decreto Legislativo	1020	09/06/2008
3,4 y 5	Reglamento del D. Leg. N° 1020 - Decreta Legislativo para la promoclón de la organizaci6n de los productores agrarios y la consolidaci6n de la propiedad rural para el crédito agrario	Decreto Supremo	032-2008-AG	10/12/2008

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Evaluación de la Modificación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIASd) para exploración, explotación y beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal"

Código: PE7812142C1

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, sea pequeño productor minero o productor minero artesanal, solicita la modificación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIASd) con el propósito de realizar cambios, variaciones o ampliaciones a su proyecto minero, los cuales podrían generar nuevos o mayores impactos negativos moderados. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de acuerdo a formato.
- 2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado del estudio ambiental.

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadeparteesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1575.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	Energía y Minas	de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 36, 37, 38 y 39	Reglamento de la Ley de la Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002
Literal b) del artículo 18 y artículo 68	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009





**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competitividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12	Reglamento de Marcas y Señales de Ganado.	Decreto Supremo	073-82- AG	14/06/1982
1	Ley de Marcas y Señales	Decreto Legislativo	22551	22/05/1972

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Modificación del Plan de cierre de minas de la pequeña minería y minería artesanal"

Código: PE78121B53C

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular minero, de propia iniciativa o a solicitud de la autoridad competente, solicita la modificación del Plan de cierre de minas cuando varíen las condiciones legales, tecnológicas u operacionales que afecten las actividades de cierre de un área, labor o instalación minera, o su presupuesto. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación de la modificación del Plan de cierre de minas.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de acuerdo a formato
- 2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado de la modificación del Plan de Cierre de minas

**Formularios**

NO APLICA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM  
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1179.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

40 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 2	Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	N° 27798	26/07/2002
Artículo 9	Ley que regula el Cierre de Minas	Ley	N° 28090	14/10/2003
Artículos 21, 22 y 23	Reglamento para el Cierre de Minas	Decreto Supremo	N° 033-2005-EM	15/08/2005
Artículo 20	Reglamento para el Cierre de Minas	Decreto Supremo	N° 013-2019-EM	28/05/2019
Artículo 16	Reglamento de Participación Ciudadana en el Subsector Minero	Decreto Supremo	N° 028-2008-EM	27/05/2008

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Reconocimiento e inscripción de organizaciones de productores agrarios."

**Código:** PA16900D26

**Descripción del procedimiento**

Es el Procedimiento Administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, Reconocimiento e inscripción de organizaciones de productores agrarios, conformada bajo cualquier modalidad permitida por el ordenamiento legal, integrada por pequeños y medianos productores que desarrollan actividades agrarias.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Agricultura San Martín.
- 2.- Copia simple del Testimonio de la Escritura Públicas de Constitución Social y de su Estatuto.
- 3.- Copia Simple del Acta de Asamblea General Extraordinaria donde conste su decisión de constituir aportes voluntarios, destinados a los fines señalados en el artículo 4, Capítulo II del Reglamento de la Ley N°28062.
- 4.- Copia Literal de su Inscripción Registral, donde conste la designación de sus Directivos.
- 5.- Padrón de socios indicando DNI, domicilio.
- 6.- DNI de los directivos de la organización.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 17.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Agricultura San Martín –  
Moyobamba

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Dirección Regional de Agricultura San Martín –  
Tarapoto

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martín – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martín – Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competitividad Agraria.

Teléfono: (042) 526700  
 Anexo: -  
 Correo: drasam@drasam.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competitividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
2	Ley de desarrollo y fortalecimiento de Organizaciones Agrarias	Ley	28062	22/08/2003
4,5	Reglamento de la Ley N° 28062, Ley de Desarrollo y Fortalecimiento de Organizaciones Agrarias	Decreto Supremo	N° 001- 2004-AG	09/01/2004

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Acreditación de Custodios Forestales y de Fauna Silvestre para Títulos Habilitantes "

Código: PA169056CC

**Descripción del procedimiento**

Es un acto administrativo solicitado por los titulares de títulos habilitantes, a fin de solicitar la acreditación de personas naturales para el ejercicio de las facultades como custodio. Tiene vigencia de 01 año renovable.

**Requisitos**

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales, se debe indicar en ella la relación de las personas capacitadas (Nombre y DNI) y adjuntar una foto tamaño carnet

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARA Jr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAA Jr. Malecón 6ta. Cuadra - Picota Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria Juanjui Jr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga  
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba (042) 524299 - Tarapoto (042) 799217 - Picota (042) 545017 - Juanjui

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjui	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjui, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín  
Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales  
- DEACRN/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 563079  
Anexo: 103  
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Art. 53°	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 43°, 43.1 "h", 204° y Anexo 1, numeral 1.	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 17°, 17.1 inciso "h", 188° Anexo 2 numeral 1.	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 25°, 25.3, "g", 105° Anexo 1 numeral 1.	Reglamento para la Gestión de las plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 29°, 29.1, "h", 128°, Anexo 2, numeral 1	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015





**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competitividad Agraria.

Teléfono: (042) 526700  
Anexo: -  
Correo: drasam@drasam.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competitividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
26	Aprueban Reglamento de Ferias y Eventos Agropecuarios	Resolución Ministerial	650-2006-AG	20/07/2006
1	Aprueban el "Calendario Nacional de Ferias y Eventos Agropecuarios	Resolución Ministerial	250-2007-AG	20/03/2007

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Otorgamiento de Guía de Transporte Forestales y de Fauna Silvestre"

Código: PA1690D45C

**Descripción del procedimiento**

Es un acto administrativo mediante el cual la DEACRN, habilita al solicitante el transporte de productos forestales o de fauna silvestre. Su vigencia esta supeditada al recorrido que realizará desde el lugar de origen hasta su destino final.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales
- 2.- Recibo de pago del recurso forestal al estado natural o especímenes fauna silvestre.
- 3.- Documento que acredite la tenencia legal de los especímenes, productos o subproductos de fauna silvestre.
- 4.- Guía de transporte de origen, Guía de Remisión, Factura y/o boleta del propietario del producto, y Lista de Productos (Trozas, Cuartones, piezas de madera, etc
- 5.- Recibo de pago por derecho de tramite

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARA Jr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAA Jr. Malecón 6ta. Cuadra - Picota Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria Juanjui Jr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga  
 Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 38.30

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

3 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjui	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín  
 Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales  
 - DEACRN/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 563079  
 Anexo: 103  
 Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Art. 124°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 172° y Anexo 01 numeral 24	Reglamento para la Gestión Foresta	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 151° y Anexo 2 numeral 29	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 69° y Anexo 01 numeral 13	Reglamento para la Gestión de las plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 107°, 108° y Anexo 2 numeral 16	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competitividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
37, 132	LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Ley	27444	10/04/2001

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Constancia de control de calidad e higiene de productos hidrobiológicos. (Vigencia 06 meses)"

Código: PA1690B071

**Descripción del procedimiento**

Sirve para desarrollar la actividad de la Pesca y Acuicultura, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en el sector, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, Según Formulario de Pesca, adjuntando:
- 2.- Copia simple de:  
Permiso de pesca; establecimiento comercial o licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal.  
Factura o boleta de venta del comerciante mayorista o del almacén de acopio; o guía de remisión del producto.  
Pago por derecho de inspección (Copia de recibo de Pago).

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPDPE-UA-055  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230529\\_122446.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230529_122446.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario  
Atención Virtual: [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)  
Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 40.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Producción

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 562036 y (042) 522032  
Anexo: -  
Correo: [goresam.produccion@gmail.com](mailto:goresam.produccion@gmail.com)

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	LEY GENERAL DE PESCA	Decreto Supremo	012-2001-PE	
1	aprueba la Ley General de Pesca	Decreto Ley	25977	
1	Decreto Supremo N° 01-94-PE	Decreto Supremo	01-94-PE	
1	Ley del Poder Ejecutivo y numeral 8) del Art. 118 de la Constitución Política del Perú y deroga las siguientes normativas, Resolución Suprema N° 072-89-PE, el Decreto Supremo N° 01-94-PE, a excepción del Título VII; y los Decretos Supremos N°. 008-94-PE, 009-94-PE, 012-95-PE, 004-96-PE, 005-96-PE, 007-97-PE, 008-97-PE, 009-97-PE, 010-97-PE, 005-98-PE, 002-99-PE, 004-99-PE, 007-99-PE, 016-99-PE, 001-2000-PE, 008-2000-PE, 009-2000-PE, 001-2001-PE, 005-2001-PE, y Artículo 4 del Decreto Supremo N° 007-2000-PE	Decreto Ley	560	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019





**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competitividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
132	LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Ley	27444	10/04/2001



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competitividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Art 1	Ley que aprueba las Normas de Promoción del Sector Agrario	Ley	27360	03/12/2020

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Sellado de libros de actas, de registro de afiliación y de contabilidad."

Código: PA1690F8B5

**Descripción del procedimiento**

Este procedimiento se da cuando las organizaciones sindicales llevan sus libros de actas, libros de afiliación y de contabilidad, para que la autoridad administrativa realice el sellado.

**Requisitos**

1.- Solicitud según Formato, debidamente suscrita por la representación sindical, comunicada a la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente, adjuntando el o los libros respectivos en blanco; en el caso del segundo libro y siguientes, adjuntar el libro anterior, para dejar constancia de su conclusión.

**Formularios**

Sellado de libros de actas, de registro de afiliación y de contabilidad

Url: <https://www.trabajo.gob.pe/mostrarContenido.php?id=297&tip=25>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sub Dirección de Registros Generales Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo a nivel regional a través de sus oficinas de mesa de partes.

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador

Teléfono: 042-562372  
Anexo: -  
Correo: -**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No aplica - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
10	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	05/10/2003
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Modificación o reformulación de; Plan de Manejo de Fauna Silvestre (PMFS), Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado (PMFSS) o Declaración de Manejo de Fauna Silvestre (DEMAFS) "

Código: PA1690BBC1

**Descripción del procedimiento**

Es un acto administrativo solicitado por los titulares de títulos de titulares de los títulos habilitantes de; centros de cría en cautividad, permisos en predios privados y comunidades nativas. La modificación o reformulación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre (incluye plan de manejo consolidado) para especies no amenazadas, especies amenazadas categorizadas como vulnerables y especies listadas en los apéndices de la CITES, para Autorizaciones de Centros de Cría en Cautividad, permisos en predios privados y comunidades nativas o campesinas. Es suscrito por el titular del título habilitante y el regente cuando corresponde. Su vigencia está supeditada al plan de manejo inicial.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales.
- 2.- Dos (02) ejemplares impresos y en formato digital del; Plan de Manejo de Fauna Silvestre – PMFS, Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado – PMFSS o Declaración de Manejo de Fauna Silvestre – DEMAFS, (incluye plan de manejo consolidado), según corresponda, elaborado conforme a los lineamientos aprobados por el SERFOR.
- 3.- Pago por derecho de trámite

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - Picota Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuiJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga  
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 178.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjui	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjuí, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín  
 Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales  
 - DEACRN/ARA

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 563079  
 Anexo: 103  
 Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Art. 86° y 88°.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 33° a, b, c y 34° Anexo 2 numeral 5.	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 66°, 67°, 68°, Anexo 2, numeral 7).	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015
Art. 38°, inciso 38.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019





**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competitividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
143	TUO LEY 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competitividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
143	TUO DE LA LEY 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Evaluación de Declaración de Impacto Ambiental – DIA (Vivienda)"

Código: PA16902488

**Descripción del procedimiento**

La certificación ambiental es el instrumento previo que todo proyecto de inversión debe elaborar antes de ser ejecutado, el cual toda persona natural o jurídica, que pretenda desarrollar un proyecto debe gestionar, por lo que, sin la certificación ambiental no podrá iniciarse la ejecución de los proyectos ni actividades en marco a la normatividad sectorial y nacional, de modo que con la obtención de la resolución se da la Viabilidad Ambiental al proyecto, el mismo que se renueva cuando hay modificación sustancial del proyecto, y cuando pasa el periodo de vigencia de certificación ambiental establecida por 5 años.

**Requisitos**

- 1.- 1.Solicitud virtual del titular del proyecto (\*), cumpliendo con el llenado del aplicativo virtual para la clasificación ambiental, accediendo al siguiente enlace: ([http://nike.vivienda.gob.pe/SICA/modulos/Formulario\\_001.aspx](http://nike.vivienda.gob.pe/SICA/modulos/Formulario_001.aspx)).
- 2.- 2.Copia del Certificado o Constancia de Compatibilidad emitido por el SERNANP, de corresponder, solo para aquellos proyectos ubicados en área natural protegida de administración nacional o su Zona de Amortiguamiento o del Área de Conservación Regional.
- 3.- 3.Acreditación de Disponibilidad Hídrica de la fuente de agua.
- 4.- 4.El estudio deberá estar suscrito por el titular, los profesionales responsables de su elaboración y los representantes de la empresa consultora encargada de su elaboración, en caso corresponda, la misma que deberá tener inscripción vigente en el Registro de Empresas Consultoras del sector competente.
- 5.- 5.Presentar según la categoría del proyecto de inversión, lo siguiente: Categoría I: Declaración de Impacto Ambiental – DIA.
- 6.- 6.Pago por derecho de trámite.

**Formularios**

[http://nike.vivienda.gob.pe/SICA/modulos/Formulario\\_001.aspx](http://nike.vivienda.gob.pe/SICA/modulos/Formulario_001.aspx)

Url: [http://nike.vivienda.gob.pe/SICA/modulos/Formulario\\_001.aspx](http://nike.vivienda.gob.pe/SICA/modulos/Formulario_001.aspx)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental  
Atención telefónica: 042 – 563079 - Anexo: 107

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 944.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Autoridad Regional Ambiental

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA : Autoridad Regional Ambiental

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA

Teléfono: 042 – 563079  
Anexo: 107  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de la Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica Ambiental - DEGEA/ARA	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental - Gerencia - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
(literal a), b) y c) del Art. 4; Art. 7, 11 y 12)	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Ley	27446	23/04/2001
-	Decreto Legislativo que fortalece el funcionamiento de las autoridades competentes en el marco del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	1394	06/09/2018
-	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 1, 2, 11, 15, 16, 17)	Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento	Decreto Supremo	015-2012-VIVIENDA	13/09/2012
(Art. 20)	Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	24/09/2009
(Art. 116)	Modificación del artículo 116° del Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2001-AG	Decreto Supremo	003-2011-MINAM	15/02/2011
-	Convenio N° 689-2017-VIVIENDA (09-08-2017).	Otros	689-2017-VIVIENDA	09/08/2017

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Otorgamiento de certificado de registro de personas jurídicas que prestan servicios a los productores agrarios organizados y vinculados a la producción de cultivos nativos."

Código: PA1690A62E

**Descripción del procedimiento**

Es el Procedimiento Administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, el otorgamiento de certificado de registro de personas jurídicas que prestan servicios a los productores agrarios organizados que participan en eventos de articulación comercial a nivel nacional, de agro exportación y vinculados a la producción de cultivos nativos.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura.
- 2.- Curriculum Vitae documentado de la institución
- 3.- Relación de staff de profesionales de la institución.
- 4.- Certificado de habilidad expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú de los profesionales que intervienen en la prestación de servicios.
- 5.- Experiencia mínima de cinco (05) años en manejo y conducción de cultivos nativos.
- 6.- Copia de ficha registral, de la persona jurídica.
- 7.- Copia del pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 30.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Agricultura San Martín – Moyobamba                      Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.  
Dirección Regional de Agricultura San Martín – Tarapoto                      Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martín – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martín – Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competitividad Agraria.

Teléfono: (042) 526700  
Anexo: -  
Correo: drasam@drasam.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competitividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
143	TUO DE LA 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Calificación de actividad principal de las empresas del sector industrial"

Código: PA1690AB5B

**Descripción del procedimiento**

Sirve para promover el sector Industrial, lo pueden solicitar toda persona natural o jurídica que desea incursionar en las distintas actividades, estando acorde a toda la normatividad que lo engloba, registrándose y renovándose de acuerdo a lo establecido en la ley.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción San Martín, con carácter de declaración jurada, según Formulario de Industria N° 27 adjuntando:
  - Persona Natural: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.
  - Persona Jurídica: Copia simple de constitución de empresa.
- 2.- Plano de ubicación simple de la empresa.
- 3.- Copia de ficha RUC
- 4.- Copia de Licencia de Funcionamiento
- 5.- Copia del recibo de pago por constancia e inspección

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIPRODI-UI-056  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230529\\_123935.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230529_123935.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Secretaría de Dirección Regional – Trámite Documentario  
 Atención Virtual: [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)  
 Atención telefónica: (042) 562036 Moyobamba; (042) 522032 Tarapoto

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 11.50

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 soles

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Producción

Teléfono: (042) 562036 y (042) 522032  
 Anexo: -  
 Correo: goresam.produccion@gmail.com

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	Ley General de Industrias	Ley	23407	
4	Establecen procedimiento para regular y controlar precios a los productos farmacéuticos de uso humano	Decreto Supremo	025-82-ITI-IND	
1	Precisan norma a que están sujetas las empresas industriales en materia de seguridad e higiene industrial	Decreto Supremo	029-82-ITI-IND	
2	Decreto Supremo N° 036-82-ITI-IND	Decreto Supremo	036-82-ITI-IND	
1	Decreto Supremo N° 040-82-ITI-IND	Decreto Supremo	040-82-ITI-IND	
1	Decreto Supremo N° 052-82-ITI-IND	Decreto Supremo	052-82-ITI-IND	
1	Decreto Supremo N° 002-83-ITI-IND	Decreto Supremo	002-83-ITI-IND	
1	Decreto Supremo N° 420-84-EFC	Decreto Supremo	420-84-EFC	
1	Decreto Supremo N° 064-85-ICTI-IND Art. 1	Decreto Supremo	064-85-ICTI-IND	
1	Ley N° 27158	Ley	27158	
1	Decreto Ley N° 796	Decreto Ley	796	
1	Decreto Supremo N° 019-99-EF	Decreto Supremo	019-99-EF	
1	Decreto Supremo N° 030-2001-ITINCI	Decreto Supremo	030-2001-ITINCI	
1	Decreto Supremo N° 015-2005-PRODUCE	Decreto Supremo	015-2005-PRODUCE	
7	Decreto Supremo N° 008-2007-SA	Decreto Supremo	008-2007-SA	
1	Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial	Ley	29271	
1	Resolución Suprema N° 317-2008-PCM	Otros	317-2008-PCM	
1	Ley N° 29289 Trigésima Octava Disposición Final	Ley	29289	
1	Adecuan denominación del Viceministerio de Promoción del Empleo y las Micro y Pequeñas a las competencias dispuestas en la Ley N° 29271	Decreto Supremo	003-2009-TR	
1	LEY DEL IMPULSO AL DESARROLLO PRODUCTIVO Y AL CRECIMIENTO EMPRESARIAL Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa	Decreto Supremo	013-2013	
1	Decreto Ley N° 1086	Decreto Ley	1086	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

	Procedimiento Administrativo General			
1	Ley N° 29034	Ley	29034	
1	Ley N° 27566	Ley	27566	



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competitividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
143	TUO DE LA LEY 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Otorgamiento de certificado de registro de personas jurídicas que prestan servicios a los productores agrarios organizados y vinculados a la producción de la ganadería regional."

Código: PA1690FA64

**Descripción del procedimiento**

Es el Procedimiento Administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, el otorgamiento de certificado de registro de personas jurídicas que prestan servicios a los productores agrarios organizados y vinculados a la producción de la ganadería regional.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura.
- 2.- Curriculum Vitae documentado de la institución.
- 3.- Relación de staff de profesionales de la institución.
- 4.- Certificado de habilidad expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú de los profesionales que intervienen en la prestación de servicios.
- 5.- Experiencia mínima de cinco (05) años en manejo y conducción de la ganadería regional.
- 6.- Copia del pago por derecho en el Área de Tesorería de la DRASAM.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 31.00

**Modalidad de pagos**

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Agricultura San Martín –  
Moyobamba

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Dirección Regional de Agricultura San Martín –  
Tarapoto

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martín – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martín – Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competitividad Agraria.

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 526700  
Anexo: -  
Correo: drasam@drasam.gob.pe

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competitividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
143	TUO DE LA LEY 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competitividad Agraria.

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 526700  
 Anexo: -  
 Correo: drasam@drasam.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competitividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
5	Ley del Registro de Predios Rurales	Decreto Legislativo	667	12/09/1991
1	Modifican Artículo 23º y Capítulo V de la Ley del Registro de Predios Rurales	Ley	26838	08/07/1997
1	Ley modificatoria y ampliatoria de la ley de registro de predios rurales.	Ley	27161	04/08/1999
1	Modificar la Ordenanza Regional N° 011-2008-GRSMICR, de fecha 04 de abril del 2008, que aprueba la Directiva N° 001-2008-CRSM/GRRRNNyGMA, la cual regula el procedimiento para el otorgamiento de Certificados de Posesión en tierras rurales en la Región San Martín, en tal sentido modifíquese la Directiva N° 001-2008-GRSM/GRRRNNyGMA	Ordenanza Regional	016-2009-GRSM/CR	02/06/2009





**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competitividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
117,118	TUO DE LA LEY N°27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	LEY DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN EN LA AMAZONÍA	Ley	27037	30/12/1998



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competitividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
106, 107	LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Ley	27444	10/04/2001
1.9	Ley del Silencio Administrativo	Ley	29060	06/07/2007
1	Aprueban lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo	Decreto Supremo	079-2007-PCM	07/09/2007

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Otorgamiento de constancia de calificación de actividad principal."

Código: PA169012B9

**Descripción del procedimiento**

Es el Procedimiento Administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, el otorgamiento de constancia de calificación de actividad principal será realizado por el sector correspondiente.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Agencia de Desarrollo Económico Local:  
Adjuntar requisitos: Art. 4 D.S. 103-99-EF:
  - a) RUC de la empresa u organización.
  - b) Documento que acredite al o los representantes legales de la organización u empresa.
  - c) Documentación que sustente que del total de ingresos obtenidos en el ejercicio gravable anterior o en el primer mes de operaciones, según sea el caso, aquellos que provengan de la actividad económica que se solicita sea calificada como principal, represente por lo menos el 80% de tales ingresos. Documentos Contables.
  - d) Copia simple de los estatutos de la empresa u organización.
- 2.- Copia de pago por derecho en el área de administración en la Agencia de Desarrollo Económico Local.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 27.00

**Modalidad de pagos**

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Agricultura San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martín – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martín – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martín – Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competitividad Agraria.

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: - (042) 526700  
Anexo: -  
Correo: -drasam@drasam.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competitividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
4	Aprueban el Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la inversión en la Amazonía	Decreto Supremo	103-99-EF	25/06/1999



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competitividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
37	TUO de la Ley de 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Otorgamiento de certificado del pequeño productor local (nota: certificado valido solo para una campaña agrícola.)"

Código: PA16901F4C

**Descripción del procedimiento**

Es el Procedimiento Administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, Otorgamiento de certificado del pequeño productor local (nota: certificado valido solo para una campaña agrícola.)

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Agencia de Desarrollo Económico Local.
- 2.- Plan de Cultivo y Riego y en aquellas zonas donde no se expida, constancia de pequeño agricultor, otorgada a través del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL
- 3.- Copia de pago por derecho evaluación de expediente
- 4.- Copia de pago por derecho en el área de administración en la Agencia de Desarrollo Económico Local.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 38.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Agricultura San Martín – Moyobamba                      Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Dirección Regional de Agricultura San Martín – Tarapoto                      Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martín – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martín – Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competitividad Agraria.

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 526700  
Anexo: -  
Correo: drasam@drasam.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competitividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	Ley de Promoción de las Inversiones en el Sector Agrario	Decreto Legislativo	653	30/07/1991
1	Aprueban los requisitos que deberán exigir los Gobiernos Regionales para el otorgamiento del certificado del pequeño productor local en el procedimiento aplicado a las adquisiciones realizadas por el PRONAA	Decreto Supremo	N°009- 2012-AG.	05/07/2012

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Otogamiento de la ficha de evaluación, pruebas para el análisis de laboratorio y organoléptico del café con fines de comercialización y reducir riesgos de la calidad del producto."

Código: PA1690C99B

**Descripción del procedimiento**

Es el Procedimiento Administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, Otorgamiento de la ficha de evaluación, pruebas para el análisis de laboratorio y organoléptico del café con fines de comercialización y reducir riesgos de la calidad del producto. Café – Muestreo; Café - Examen olfativo y visual; Café - Determinación de la pérdida de masa; Café - Determinación de la humedad; Café - Identificación de la materia extraña y defectos; Café - Análisis granulométrico; Café - Determinación de la densidad; Análisis sensorial del café.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director(a) de la Dirección de Desarrollo de Competitividad Agraria, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 124º del T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.- copia DNI del Productor.
- 3.- Pago por concepto de evaluación de expedientes.
- 4.- Pago por concepto de "Derecho de otorgamiento de ficha de evaluación.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 10.00

**Modalidad de pagos**

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Agricultura San Martín – Moyobamba                      Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Dirección Regional de Agricultura San Martín – Tarapoto                      Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martín – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martín – Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competitividad Agraria.

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 526700  
Anexo: -  
Correo: drasam@drasam.gob.pe

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competitividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	1982: NTP 209.029: Café torrado (o tostado con azúcar)	Otros	1982: NTP 209.029	
1	1983: NTP 209.031: Café soluble o instantáneo.	Otros	1983: NTP 209.031	
1	1985: NTP 231.063: Sacos de yute para café tipo exportación.	Otros	1985: NTP 231.063	
1	1999: NTP ISO 6666: CAFE. Muestreado de café. 1 ed.	Otros	1999: NTP ISO 6666: CAFE. Muestreado de café. 1 ed.	
1	1999: NTP ISO 6667: CAFE VERDE. Determinación de la proporción de granos dañados por insecto. 1a. ed.	Otros	1999: NTP ISO 6667: CAFE VERDE.	
1	1999: NTP ISO 1446: CAFE VERDE. Determinación del contenido de humedad. Método de referencia básico. 1a. ed.	Otros	1999: NTP ISO 1446: CAFE VERDE. Determinación del contenido de humedad. Método de referencia básico. 1a. ed.	
1	1999: NTP ISO 6668 CAFE VERDE. Preparación de muestras para análisis sensorial.	Otros	1999: NTP ISO 6668 CAFE VERDE. Preparación de muestras para análisis sensorial.	
1	1999: NTP ISO 8455: CAFE VERDE EN SACOS. Guía de almacenamiento. 1a. ed.	Otros	1999: NTP ISO 8455: CAFE VERDE EN SACOS. Guía de almacenamiento. 1a. ed.	
1	2001: NTP ISO 11294: CAFE TOSTADO MOLIDO. Determinación del contenido de humedad. Método de determinación de pérdida de masa a 103°C. Método de rutina.	Otros	2001: NTP ISO 11294: CAFE TOSTADO MOLIDO. Determinación del contenido de humedad. Método de determinación de pérdida de masa a 103°C. Método de rutina.	
1	2002: NTP ISO 4052: CAFE. Determinación del contenido de cafeína. Método de referencia.	Otros	2002: NTP ISO 4052: CAFE. Determinación del contenido de cafeína. Método de	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

			referencia.	
1	2002: NTP ISO 10095: CAFE. Determinación del contenido de cafeína. Método con cromatografía líquida de alta resolución (HPLC).	Otros	2002: NTP ISO 10095: CAFE. Determinación del contenido de cafeína. Método con cromatografía líquida de alta resolución (HPLC).	
1	2003: NTP 209.311: CAFES ESPECIALES. Requisitos.	Otros	2003: NTP 209.311: CAFES ESPECIALES. Requisitos.	
124	Texto Único Ordenado de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competitividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	1982: NTP 209.029: Café torrado (o tostado con azúcar)	Otros	1982: NTP 209.029: Café torrado (o tostado con azúcar)	
1	1983: NTP 209.031: Café soluble o instantáneo.	Otros	1983: NTP 209.031: Café soluble o instantáneo.	
1	1985: NTP 231.063: Sacos de yute para café tipo exportación.	Otros	1985: NTP 231.063: Sacos de yute para café tipo exportación.	
1	1999: NTP ISO 6666: CAFE. Muestreado de café. 1 ed.	Otros	1999: NTP ISO 6666: CAFE. Muestreado de café. 1 ed.	
1	1999: NTP ISO 6667: CAFE VERDE. Determinación de la proporción de granos dañados por insecto. 1a. ed.	Otros	1999: NTP ISO 6667: CAFE VERDE. Determinación de la proporción de granos dañados por insecto. 1a. ed.	
1	1999: NTP ISO 1446: CAFE VERDE. Determinación del contenido de humedad. Método de referencia básico. 1a. ed.	Otros	1999: NTP ISO 1446: CAFE VERDE. Determinación del contenido de humedad. Método de referencia básico. 1a. ed.	
1	1999: NTP ISO 6668 CAFE VERDE. Preparación de muestras para análisis sensorial.	Otros	1999: NTP ISO 6668 CAFE VERDE. Preparación de muestras para análisis sensorial.	
1	1999: NTP ISO 8455: CAFE VERDE EN SACOS. Guía de almacenamiento. 1a. ed.	Otros	1999: NTP ISO 8455: CAFE VERDE EN SACOS. Guía de almacenamiento. 1a. ed.	
1	2001: NTP ISO 11294: CAFE TOSTADO MOLIDO. Determinación del contenido de humedad. Método de determinación de pérdida de masa a 103°C. Método de rutina.	Otros	2001: NTP ISO 11294: CAFE TOSTADO MOLIDO. Determinación del contenido de	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

			humedad. Método de determinación de pérdida de masa a 103°C. Método de rutina.	
1	2002: NTP ISO 4052: CAFE. Determinación del contenido de cafeína. Método de referencia.	Otros	2002: NTP ISO 4052: CAFE. Determinación del contenido de cafeína. Método de referencia.	
1	2002: NTP ISO 10095: CAFE. Determinación del contenido de cafeína. Método con cromatografía líquida de alta resolución (HPLC).	Otros	2002: NTP ISO 10095: CAFE. Determinación del contenido de cafeína. Método con cromatografía líquida de alta resolución (HPLC).	
1	2003: NTP 209.311: CAFES ESPECIALES. Requisitos.	Otros	2003: NTP 209.311: CAFES ESPECIALES. Requisitos.	
124	Texto Único Ordenado de la Ley 27444 Ley de Procedimientos Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Análisis del perfil sensorial, identificando y definiendo las características dadas por el origen: especie, variedad, ubicación geográfica, clima, suelo del café."

Código: PA1690FA3D

**Descripción del procedimiento**

Es el Procedimiento Administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, Análisis del perfil sensorial, identificando y definiendo las características dadas por el origen: especie, variedad, ubicación geográfica, clima, suelo del café. Granulometría; Calidades del café; Determinación del contenido de humedad; Determinación de la densidad a granel; Tostación de la muestra; Molienda de la Muestra; Panel de catación.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director(a) de la Dirección de Desarrollo de Competitividad Agraria, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 124º del T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.- copia de DNI del productor
- 3.- .Pago por concepto evaluación de expedientes
- 4.- Pago por concepto de "Derecho de Tramitación de evaluación del producto

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 50.00

**Modalidad de pagos**

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Agricultura San Martín –  
Moyobamba

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Dirección Regional de Agricultura San Martín –  
Tarapoto

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martín – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martín – Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competitividad Agraria.

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 526700  
Anexo: -  
Correo: drasam@drasam.gob.pe

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competitividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	1982: NTP 209.029: Café torrado (o tostado con azúcar)	Otros	1982: NTP 209.029: Café torrado (o tostado con azúcar)	
1	1983: NTP 209.031: Café soluble o instantáneo.	Otros	1983: NTP 209.031: Café soluble o instantáneo.	
1	1985: NTP 231.063: Sacos de yute para café tipo exportación.	Otros	1985: NTP 231.063: Sacos de yute para café tipo exportación.	
1	1999: NTP ISO 6666: CAFE. Muestreado de café. 1 ed.	Otros	1999: NTP ISO 6666: CAFE. Muestreado de café. 1 ed.	
1	1999: NTP ISO 6667: CAFE VERDE. Determinación de la proporción de granos dañados por insecto. 1a. ed.	Otros	1999: NTP ISO 6667: CAFE VERDE. Determinación de la proporción de granos dañados por insecto. 1a. ed.	
1	1999: NTP ISO 1446: CAFE VERDE. Determinación del contenido de humedad. Método de referencia básico. 1a. ed.	Otros	1999: NTP ISO 1446: CAFE VERDE. Determinación del contenido de humedad. Método de referencia básico. 1a. ed.	
1	1999: NTP ISO 6668 CAFE VERDE. Preparación de muestras para análisis sensorial.	Otros	1999: NTP ISO 6668 CAFE VERDE. Preparación de muestras para análisis sensorial.	
1	1999: NTP ISO 8455: CAFE VERDE EN SACOS. Guía de almacenamiento. 1a. ed.	Otros	1999: NTP ISO 8455: CAFE VERDE EN SACOS. Guía de almacenamiento. 1a. ed.	
1	2001: NTP ISO 11294: CAFE TOSTADO MOLIDO. Determinación del contenido de humedad. Método de determinación de pérdida de masa a 103°C. Método de rutina.	Otros	2001: NTP ISO 11294: CAFE TOSTADO MOLIDO. Determinación del contenido de	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

			humedad. Método de determinación de pérdida de masa a 103°C. Método de rutina.	
1	2002: NTP ISO 4052: CAFE. Determinación del contenido de cafeína. Método de referencia.	Otros	2002: NTP ISO 4052: CAFE. Determinación del contenido de cafeína. Método de referencia.	
1	2002: NTP ISO 10095: CAFE. Determinación del contenido de cafeína. Método con cromatografía líquida de alta resolución (HPLC).	Otros	2002: NTP ISO 10095: CAFE. Determinación del contenido de cafeína. Método con cromatografía líquida de alta resolución (HPLC).	
1	2003: NTP 209.311: CAFES ESPECIALES. Requisitos.	Otros	2003: NTP 209.311: CAFES ESPECIALES. Requisitos.	
124	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competitividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	"Lineamientos para la Formulación de Proyectos de Inversión Pública en Materia de Ordenamiento Territorial".	Otros	Resolución Directoral N° 007-2016-EF/63.01	30/06/2016
1	Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental y su Reglamento Aprobado con Decreto Supremo N° 008-2005-PCM	Ley	28245	28/01/2005
3.6,38,51,53,55	Reglamento de la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental	Decreto Supremo	008-2005-PCM	24/01/2005
1	Política Nacional del Ambiente.	Decreto Supremo	N° 012-2009-MINAM.	06/03/2009
1	Lineamientos de Política para el Ordenamiento Territorial	Resolución Ministerial	026-2010-MINAM	23/02/2010
1	Guía Metodológica Para La Elaboración De Los Instrumentos Técnicos Sustentatorios Para El Ordenamiento Territorial.	Resolución Ministerial	N° 135-2013-MINAM.	03/03/2013
1,4,5,7	Ley de Reversión Productiva Agropecuaria.	Ley	N° 29736. Ley de Reversión Productiva Agropecuaria.	04/07/2011
1	Política Nacional Agraria.	Decreto Supremo	N° 002- 2016-MINAGRI.	17/03/2016
1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11	Reglamento De Clasificación De Tierras Por Su Capacidad De Uso Mayor.	Decreto Supremo	N° 017-2009-AG.	01/09/2009
36	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	10/04/2001



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competitividad Agraria.

Teléfono: (042) 526700  
 Anexo: -  
 Correo: drasam@drasam.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competitividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	Decreto Supremo que Transfiere al Catastro rural del COFOPRI al Ministerio de Agricultura y Riesgo y determina procedimientos y servicios a cargo de los Gobiernos Regionales sobre Catastro Rural.	Decreto Supremo	Nº 018-2014-VIVIENDA	05/11/2014
1	Aprueba la Relación de Procedimiento administrativo y servicios derivados de la actividad catastral, a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura de los Gobiernos Regionales a los que se ha transferido la función de Saneamiento físico Legal de la propiedad Agraria.	Resolución Ministerial	Nº 196-2016-MINAGRI	12/05/2016
1	Aprueban Lineamientos para Ejecución de Procedimientos Administrativos derivados de la actividad Catastral previstos en el Anexo 1 de la R.M. Nº 196-2016-MINAGRI.	Resolución Ministerial	Nº 0085-2020-MINAGRI	05/03/2020
124	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019





**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR

Teléfono: (042) 526700  
 Anexo: -  
 Correo: drasam@drasam.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de DTRTyCR - Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
18	Aprueban el Reglamento de la Ley N° 26505, referida a la inversión privada en el desarrollo de actividades económicas en tierras del territorio nacional y de las comunidades campesinas y nativas	Decreto Supremo	N° 011-97-AG	12/06/1997
23,92	Aprueban el Reglamento de la Ley de Promoción de las Inversiones en el Sector Agrario	Decreto Supremo	N° 048-91- AG	30/10/1991
19	Ley de promoción de las inversiones en el sector agrario	Decreto Legislativo	N° 653	30/07/1991
1	Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales	Resolución Ministerial	N° 0811-2009-AG	18/11/2009

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Verificación de tierras con aptitud agropecuaria de libre disponibilidad del estado."

Código: PA1690E25D

**Descripción del procedimiento**

Se realiza la verificación a pequeños productores o personas jurídicas quienes lo conducen o solicitan tierra al estado para su cultivo.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, indicando ubicación del predio y número telefónico.
- 2.- Para persona jurídica: Copia literal de partida donde figure inscripción registral y poder del representante.
- 3.- Plano y Memoria descriptiva del predio con coordenadas UTM georreferenciado en DATUM PSAD 56 y WGS 84, indicando los vértices, lados y distancias, suscrita por Ing. Verificador.
- 4.- Un (1) archivo digital con las coordenadas UTM conteniendo los datos técnicos en Word o Excel.
- 5.- Copia de Certificado de habilidad del Ing. Verificador.
- 6.- Certificado de Búsqueda Catastral del predio solicitado, otorgado por la Oficina Registral respectiva
- 7.- Constancia de la ZEE expedida por la autoridad Regional Ambiental.
- 8.- Copia de Certificado de Habilidad del Ingeniero Verificador.
- 9.- Boleta de pago por evaluación de expediente para la expedición de Visación de Plano y Memoria Descriptiva.
- 10.- Boleta pago por Inspección Ocular. El costo es variable depende de la extensión y ubicación del predio.
- 11.- Las solicitudes que son suscritas en representación de los poseionarios y/o propietarios deberán presentar Carta Poder con firmas legalizadas
- 12.- Las personas que recepción documentos en representación del administrado deberán presentar carta poder simple.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 550.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Agricultura San Martín –  
Moyobamba

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Dirección Regional de Agricultura San Martín –  
Tarapoto

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martín – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martín – Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 526700  
 Anexo: -  
 Correo: drasam@drasam.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de DTRTyCR - Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
18	Aprueban el Reglamento de la Ley N° 26505, referida a la inversión privada en el desarrollo de actividades económicas en tierras del territorio nacional y de las comunidades campesinas y nativas	Decreto Supremo	DECRETO SUPREMO N° 011-97-AG	12/06/1997
1	Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales	Resolución Ministerial	N° 0811-2009-AG	18/11/2009
1	Se da por concluida las transferencias de competencias del Ministerio de Agricultura a los Gobiernos Regionales y se incluyó como competencia de los Gobiernos Regionales el procedimiento de evaluación de los contratos de otorgamiento de tierras eriazas con fines de irrigación u otros usos agrarios.	Resolución Ministerial	N° 0304-2010-AG	30/04/2010

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Adjudicación de tierras rústicas con aptitud agropecuaria en selva y ceja de selva."

Código: PA1690BDA5

**Descripción del procedimiento**

La ejecución del proceso de evaluación agrológica de las tierras de las comunidades nativas y la clasificación por su capacidad de uso mayor a nivel de Grupo con fines de titulación, se encuentra a cargo de los Gobiernos Regionales de las Regiones de Selva y Ceja de Selva, en el marco del ejercicio de la función n) del artículo 51 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Dirección de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, indicando la ubicación del predio y número de teléfono y/o celular.
- 2.- Para persona jurídica: Copia literal de constitución de la Empresa actualizada y vigencia de poder del representante Legal.
- 3.- Dos (02) Juegos de Planos y Memoria Descriptiva con Coordenadas UTM en DATUM PSAD 56 y WGS 84, indicando los vértices, lados y distancias, suscrita por Ingeniero Verificador.
- 4.- Un (1) archivo digital con las Coordenadas UTM conteniendo los datos técnicos en Word o Excel.
- 5.- Certificado de Habilidad del Ingeniero Verificador
- 6.- Pago por derecho de Trámite.
- 7.- Pago por derecho de Inspección Ocular.
- 8.- Las solicitudes que son suscritas en representación del propietario y/o propietarios deberán presentar Carta Poder con firma legalizada
- 9.- Las personas que recepcionarán los documentos emitidos por esta entidad formalizadora regional en representación del administrado deberán presentar Carta Poder con firma legalizada.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 450.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Agricultura San Martín –  
Moyobamba

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Dirección Regional de Agricultura San Martín –  
Tarapoto

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martín – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martín – Tarapoto

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 526700  
 Anexo: -  
 Correo: drasam@drasam.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de DTRTyCR - Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Capítulo II del Título IV	Ley de promoción de las inversiones en el sector agrario.	Decreto Legislativo	N° 653	30/07/1991
1	Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales	Resolución Ministerial	- Resolución Ministerial N° 0811-2009-AG	
1	Se da por concluida las transferencias de competencias del Ministerio de Agricultura a los Gobiernos Regionales y se incluyó como competencia de los Gobiernos Regionales el procedimiento de evaluación de los contratos de otorgamiento de tierras eriazas con fines de irrigación u otros usos agrarios.	Resolución Ministerial	N° 0304-2010-AG	30/04/2010



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de DTRTyCR - Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
7,11,12,14	Ley de Comunidades Nativas.	Ley	Nº 22175	
1,2	Reglamento de la 22175, Ley de Comunidades Nativas.	Decreto Supremo	Nº 003- 79-AA	
1	Convenio 169 OIT Aprobado por el Perú con Resolución Legislativa Nº 26253.	Resolución Legislativa	26253.	





**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de DTRTyCR - Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
89	Constitución Política del Perú 1993	Otros	Constitución Política del Perú 1993	
51 literal n)	Ley orgánica de los Gobiernos Regionales.	Ley	N° 27867	
1	Ley de Comunidades Nativas.	Ley	N° 22175	
5	Reglamento de la 22175, Ley de Comunidades Nativas.	Decreto Supremo	N° 003- 79-AA	

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Reversión a favor del estado de los predios rústicos adjudicados a título oneroso."

**Código:** PA16902A1A

**Descripción del procedimiento**

Revertir a favor del Estado los predios rústicos declarados en abandono o que no hayan cumplido los fines para los que fueron otorgados en Adjudicación Gratuita y revertirlos al patrimonio del Estado para su posterior adjudicación a título oneroso.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, indicando unidad catastral, ubicación del predio y número telefónico.
- 2.- Para persona jurídica: Copia literal de partida donde figure inscripción registral y poder del representante legal.
- 3.- Copia literal de dominio donde conste la inscripción del predio objeto de reversión.
- 4.- Pago por derecho de trámite.
- 5.- Pago por derecho de Inspección Ocular.
- 6.- Las solicitudes que son suscritas en representación de los poseedores y/o propietarios deberán presentar Carta Poder con firmas legalizadas
- 7.- Las personas que recepcionan documentos en representación del administrado deberán presentar carta poder simple

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 460.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Agricultura San Martín –  
Moyobamba

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Dirección Regional de Agricultura San Martín –  
Tarapoto

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martín – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martín – Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR

Teléfono: (042) 526700  
 Anexo: -  
 Correo: drasam@drasam.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de DTRTyCR - Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	Ley que declara la reversión de predios rústicos al dominio del Estado, adjudicados a título oneroso, con fines agrarios, ocupados por asentamientos humanos	Ley	N° 28667	11/01/2006
1	Aprueban Reglamento de la Ley N° 28667 - Ley que declara la reversión de predios rústicos al dominio del Estado, adjudicados a título oneroso, con fines agrarios, ocupados por Asentamientos Humanos	Decreto Supremo	N° 018-2006-AG	11/04/2006



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Autoridad competente	Director de DTRTyCR - Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	APRUEBA LA LEY DE LA INVERSIÓN PRIVADA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN LAS TIERRAS DEL TERRITORIO NACIONAL Y DE LAS COMUNIDADES CAMPESINAS Y NATIVAS.	Ley	Nº 26505	18/07/1995
1	Aprueban el Reglamento de la Ley N° 26505, referida a la inversión privada en el desarrollo de actividades económicas en tierras del territorio nacional y de las comunidades campesinas y nativas	Decreto Supremo	N° 011-97-AG	12/06/1997
124	TUO de la Ley 27444 Ley del procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Constancia de ubicación de poblado"

Código: PA169082C8

**Descripción del procedimiento**

Operativizar los procedimientos de ubicación del centro poblado, y sus características y coordenadas.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, indicando, ubicación política del caserío y número telefónico.
- 2.- Dos Juegos de plano y Memoria descriptiva con coordenadas UTM en DATUM PSAD 56 y WGS 84, indicando los vértices, lados y distancias, suscrita por Ingeniero habilitado.
- 3.- Un (1) archivo digital con las coordenadas UTM conteniendo los datos técnicos en Word o Excel.
- 4.- Certificado de Habilidad del Ingeniero
- 5.- ...- Boleta de pago por derecho de trámite de emisión de la constancia de ubicación de poblado.
- 6.- Boleta pago por Inspección Ocular. El costo es variable depende de la extensión y ubicación del predio.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 20.00

**Modalidad de pagos**

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Agricultura San Martín –  
Moyobamba

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Dirección Regional de Agricultura San Martín –  
Tarapoto

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martín – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martín – Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR

Teléfono: (042) 526700  
Anexo: -  
Correo: drasam@drasam.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de DTRTyCR - Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	Aprueban el instructivo para la categorización y Recategorización del poblado.	Ordenanza Regional	N° 035-2014-GRSM-CR	
124	TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	10/04/2001





**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR

Teléfono: (042) 526700  
Anexo: -  
Correo: drasam@drasam.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de DTRTyCR - Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
124 ; 212.1	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martín – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martín – Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 526700  
 Anexo: -  
 Correo: drasam@drasam.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de DTRTyCR - Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
24	Reglamento de la Ley N° 31145, Ley de Saneamiento Físico-Legal y Formalización de Predios Rurales a Cargo de los Gobiernos Regionales.	Decreto Supremo	D.S. N° 014-2022-MIDAGRI,	26/07/2022
124	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 526700  
 Anexo: -  
 Correo: drasam@drasam.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de DTRTyCR - Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
25	Reglamento de la Ley N° 31145, Ley de Saneamiento Físico-Legal y Formalización de Predios Rurales a Cargo de los Gobiernos Regionales.	Decreto Supremo	D.S. N° 014-2022-MIDAGRI,	26/07/2022
124	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martín – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martín – Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR

**Consulta sobre el procedimiento**Teléfono: (042) 526700  
Anexo: -  
Correo: drasam@drasam.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de DTRTyCR - Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
66	Reglamento de la Ley N° 31145, Ley de Saneamiento Físico-Legal y Formalización de Predios Rurales a Cargo de los Gobiernos Regionales.	Decreto Supremo	D.S. N° 014-2022-MIDAGRI,	26/07/2022
124	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Declaración Administrativa de Propiedad Vía Regularización del Tracto Sucesivo de las Transferencias de Dominio de Predios Rústicos a solicitud de parte."

Código: PA16901EDF

**Descripción del procedimiento**

Es un procedimiento administrativo en la cual las personas naturales y jurídica solicitan, Declarar Administrativa de Propiedad Vía Regularización del Trato Sucesivo de las Transferencias de Dominio de Predios Rústicos.

**Requisitos**

1.- Solicitud dirigida al Director(a) de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 124° del T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General; de preferencia y en caso corresponda señalar la unidad catastral materia de rogatoria.: Se debe adjuntar número de celular y correo electrónico en la solicitud; En el marco del Principio de Literalidad, si el que presenta la solicitud es el representante legal, debe presentar Carta Poder debidamente certificado por Notario Público, especificando con claridad las facultades otorgadas.

2.- Copia DNI del/los propietarios.

3.- Para predios ubicados en zonas no catastradas: Plano Perimétrico y de Ubicación; Memoria Descriptiva; Data digital nativa y procesada del levantamiento de campo, de acuerdo al instrumento utilizado (en formato CAT, Shafe y Excel) ; Los planos y la memoria descriptiva, deberán estar estar suscritos por Verificador Catastral del SNCP y por el administrado. (Dos (2) copias impresas de plano perimétrico y memoria descriptiva del predio rural objeto de la certificación, con coordenadas UTM en WGS84, con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala visible (A4 o A3 según corresponda); El administrado deberá acreditar el tracto sucesivo, desde el propietario registral, agotando todos los medios probatorios.

4.- Si el predio se encuentra ubicado en zona catastrada: Copia literal simple de la partida registral, plano perimétrico y la memoria descriptiva del título archivado; copia simple del contrato o título de adjudicación que cumpla con los presupuestos establecidos en el artículo 2018 del Código Civil o copia simple de la partida registral en la que conste la inscripción del predio y la titularidad de dominio. Una prueba principal que acredite la posesión directa, pacífica y pública como propietario, así como la explotación económica del predio con fines agropecuarios por el plazo de cinco (05) años; Una prueba complementaria como mínimo que acredite la posesión directa, pacífica y pública como propietario, así como la explotación económica del predio con fines agropecuarios pro el plazo de cinco (05) años.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

**Pago por derecho de tramitación**

A  
Monto - S/ 27.00  
  
B  
Monto - S/ 53.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Agricultura San Martín –  
Moyobamba

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Dirección Regional de Agricultura San Martín –  
Tarapoto

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martín – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martín – Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR

**Consulta sobre el procedimiento**Teléfono: (042) 526700  
Anexo: -  
Correo: drasam@drasam.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de DTRTyCR - Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
78	Reglamento de la Ley N° 31145, Ley de Saneamiento Físico-Legal y Formalización de Predios Rurales a Cargo de los Gobiernos Regionales.	Decreto Supremo	D.S. N° 014-2022-MIDAGRI	26/07/2022
124	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martín – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martín – Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR

**Consulta sobre el procedimiento**Teléfono: (042) 526700  
Anexo: -  
Correo: drasam@drasam.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de DTRTyCR - Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
95	Reglamento de la Ley N° 31145, Ley de Saneamiento Físico-Legal y Formalización de Predios Rurales a Cargo de los Gobiernos Regionales.	Decreto Supremo	D.S. N° 014-2022-MIDAGRI,	26/07/2022
124	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Otogamiento de certificado que producen plantas medicinales aromáticas, alucinógenas, a personas naturales y jurídicas."

Código: PA1690C6EE

**Descripción del procedimiento**

Es el Procedimiento Administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, Otorgamiento de certificado de producción de plantas medicinales aromáticas, alucinógenas

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura.
- 2.- Autorización de funcionamiento y producción
- 3.- Informe de record de producción de plántones.
- 4.- Copia de la ficha registral, si es persona jurídica
- 5.- Copia de pago de evaluación de expediente
- 6.- Copia de pago por derecho de inspección de campo
- 7.- Copia de pago por derecho otorgamiento del certificado en el Área de Tesorería de la DRASAM.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 500.00

**Modalidad de pagos**

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Agricultura San Martín – Moyobamba                      Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Dirección Regional de Agricultura San Martín – Tarapoto                      Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martín – Moyobamba , Dirección Regional de Agricultura San Martín – Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competitividad Agraria.

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (042) 526700  
Anexo: -  
Correo: drasam@drasam.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - Dirección Regional de Agricultura - Dirección de Desarrollo y competitividad Agraria.	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
124	TUO de la Ley 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019
1	Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía	Ley	N° 27037	30/12/1998

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"REGISTRO DE DUPLICADO DE TÍTULO PROFESIONAL (IEST - IESP)"

Código: PA16908B9C

**Descripción del procedimiento**

Registrar duplicados de Títulos profesionales de los Institutos de Educación Superior Tecnológico Público e Institutos de Educación Superior Pedagógico Público.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de Registro de Duplicado de Diploma de Título Profesional, suscrita por el Director General del Instituto o Escuela, dirigida al Director Regional de Educación.
- 2.- Duplicado de Diploma de Título Profesional en original y copia autenticada, con fotografía pegada sin sello del Instituto o Escuela, debidamente sellada y firmada por el Director General y por el interesado, sin fecha.
- 3.- 3.Carpeta de Registro de Duplicado de Título Profesional, que contenga los siguientes documentos:
  - a)Oficio dirigido al Director General solicitando expedición del duplicado de Título Profesional registrado.
  - b)Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI).
  - c)Denuncia policial, en caso de pérdida o robo.
  - d)Original de la página completa del diario de mayor circulación de la ciudad en donde conste la publicación del aviso de pérdida del título y de la solicitud del duplicado.
  - e)Original de la página completa del Diario Oficial El Peruano, donde conste la publicación de la Resolución del Instituto o Escuela que dispone la expedición del duplicado de diploma.
  - f)02 fotografías actuales a colores en fondo blanco tamaño pasaporte.
  - g)Copia de comprobante de pago.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Dirección Regional de Educación de San Martín - Jr. Varacadillo N° 237 - Moyobamba  
 Atención Virtual: Virtual: [https://dresanmartin.gob.pe/tramite\\_documentario](https://dresanmartin.gob.pe/tramite_documentario)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 116.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Educación

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Educación

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Educación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -  
 Anexo: -  
 Correo: -

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Educación - Dirección Regional de Educación	Gerente Regional de Desarrollo Social - Gerencia Regional de Desarrollo Social
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	Ley General de Educación	Ley	Nº 28044	29/07/2003
1	Ley de Institutos y Escuelas de Superior	Ley	Nº 29394	05/08/2009
44	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	Nº 004-2010-ED	26/01/2010
1	Modifican procedimientos administrativos que corresponden a la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional contenidos en el TUPA del Ministerio y modifican la R.M. Nº 070-2010-ED	Resolución Ministerial	Nº 0411-2010-ED	23/12/2010
1	Aprobar las Normas Nacionales para la Titulación y otorgamiento de Duplicado de Título en carreras docentes y artísticas en Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos y Privados	Otros	Nº 592-10-ED	21/07/2010
124	TUO de la Ley 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Acreditación de la naturaleza del predio"

Código: PA1690567C

**Descripción del procedimiento**

Emisión de un Informe Técnico Legal, determinando su naturaleza y/o explotación económica del predio privado, sociedad civil y sector privado.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental, adjuntando número celular.
- 2.- Copia del documento legal que acredite su posesión.
- 3.- Plano o mapa perimétrico - ubicación georreferenciado a la Red Geodésica Oficial, en coordenadas UTM, a escala apropiada, indicando su zona geográfica y en Datum WGS 84 (impreso y digital), suscrito por verificador catastral.
- 4.- Memoria descriptiva indicando la ubicación, el área, los linderos, las medidas perimétricas y la zonificación (con los nombres de los colindantes si los hubiera) suscrito por verificador catastral.
- 5.- Pago por derecho de trámite

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Autoridad Regional Ambiental: Prol. 20 de abril S/N – (Al costado de la Universidad Nacional San Martín) – Moyobamba  
Atención telefónica: 042 – 563079 – Anexo: 105

**Pago por derecho de tramitación**

Derecho de evaluación de expediente  
Monto - S/ 60.00

Por distancia -a) Predios rurales ubicados de 1 Km. a 60 Km  
Monto - S/ 120.00

Por distancia -b) Predios rurales ubicados de 60.1 Km. a 120 Km.  
Monto - S/ 160.00

Por distancia -c) Predios rurales ubicados de 120.1 Km. a 180 Km.  
Monto - S/ 210.00

Por distancia -d) Predios rurales ubicados de 180.1 Km. a más Km.  
Monto - S/ 300.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Autoridad Regional Ambiental

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

ARA - Dirección de Gestión Territorial : Autoridad Regional Ambiental

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

ARA - Dirección de Gestión Territorial

Teléfono: Teléfono: 042 – 563079  
 Anexo: Anexo: 105  
 Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de la Dirección de Gestión Territorial de la Autoridad Regional Ambiental - ARA - Dirección de Gestión Territorial	Gerente Ejecutivo de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
N° 1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151	Decreto Supremo	N° 019-2019-VIVIENDA	09/07/2019
1	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	N° 27867	18/11/2002
1	Ley de Bases de la Descentralización	Ley	N° 27783	20/07/2002
124	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
1	Comunican que mediante Actas de Entrega y Recepción del 26 de mayo de 2006, se transfirió a los Gobiernos Regionales de San Martín, Amazonas, Arequipa y Tumbes la competencia para administrar y adjudicar terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado	Resolución Ministerial	N° 656-2006-EF/10	30/11/2006
1	- Reglamento de la Ley N° 29151	Decreto Supremo	N° 008-2021-VIVIENDA.	
1	Aprueba el Manual de Operaciones de la Autoridad Regional Ambiental San Martín.	Otros	Decreto Regional N° 002-2022-GRSM/CR	

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"EXPEDICIÓN, REGISTRO E INSCRIPCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL (ESCUELAS (carreras no acreditadas) e IESP)"

Código: PA1690550D

**Descripción del procedimiento**

Expedir, registrar e inscribir el título profesional, mediante acto resolutivo, de las Escuelas (carreras profesionales no acreditadas) e Institutos de Educación Superior Pedagógico.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de Registro de Título Profesional, suscrita por el Director General de la Escuela o Instituto dirigida al Director Regional de Educación.
- 2.- Título en original y con fotografía pegada sin sello de la Escuela o Instituto o Escuela, debidamente firmado y sellado por el Director General, sin fecha
- 3.- Acta de Titulación para optar el Título.
- 4.- Certificado de estudios originales de Educación Superior visados por la DRE.
- 5.- Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco
- 6.- Acta de Prueba de Suficiencia Académica.
- 7.- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- 8.- Copia de la nómina de expedito del egresado.
- 9.- Copia de comprobante de pago.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Dirección Regional de Educación de San Martín - Jr. Varacadillo N° 237 - Moyobamba  
Atención Virtual: Virtual: [https://dresanmartin.gob.pe/tramite\\_documentario](https://dresanmartin.gob.pe/tramite_documentario)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 60.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Educación

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Educación

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Educación

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director Regional de Educación - Dirección Regional de Educación	Gerente Regional de Desarrollo Social - Gerencia Regional de Desarrollo Social
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	Ley General de Educación	Ley	Nº 28044	29/07/2003
1	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	Nº 29394	05/08/2009
1	Procedimientos Administrativos	Decreto Supremo	Nº 027-85-ED	24/04/1985
33	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	Nº 004-2010-ED	26/01/2010
1	Modifican procedimientos administrativos que corresponden a la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional contenidos en el TUPA del Ministerio y modifican la R.M. Nº 070-2010-ED	Resolución Ministerial	Nº 0411-2010-ED	23/12/2010
1	Resolución que aprueba las Normas Nacionales para Titulación	Otros	Nº 592-10-ED	21/07/2010
1	Aprueba el	Resolución Ministerial	Nº 056-2004-ED	13/02/2004

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA DE EDUCACIÓN BÁSICA"

Código: PA169065A1

**Descripción del procedimiento**

Autorizar el funcionamiento de una Institución Educativa Privada de Educación Básica

**Requisitos**

- 1.- Solicitud, con carácter de declaración jurada, dirigida al director/a de la DRE, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica que brindará el servicio educativo de Educación Básica como IE privada, con la siguiente información:
- Denominación o razón social; número de Partida Electrónica en el Registro de Personas Jurídicas de la Sunarp; domicilio; número de RUC; y, si el solicitante lo considera, correo electrónico y autorización expresa para la notificación a través de dicho medio.
  - Nombres y apellidos completos del/de la representante legal y su número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes.
  - Número de partida y asiento registral donde conste inscrito el poder del/de la representante legal de la persona jurídica que solicita la autorización de funcionamiento.
  - En caso de que la persona jurídica que brindará el servicio educativo sea distinta al/a la propietario/a o promotor/a, acompañarse la identificación del/de la promotor/a o propietario/a, considerando lo siguiente:
    - En el caso de persona natural, indicarse los nombres y apellidos completos y el número de DNI, de CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes.
    - En el caso de persona jurídica, indicarse la denominación o razón social, el número de la Partida Electrónica en el Registro de Personas Jurídicas de la Sunarp y número de RUC.
  - Servicio educativo de Educación Básica que se planea brindar, con la especificación por local educativo de:
    - El tipo de modalidad (EBR, EBA o EBE);
    - En el caso de la EBR y EBE, el nivel o los niveles de estudio y en el caso de la EBA, los ciclos y las formas de atención;
    - Los grados o edades de estudios;
    - La composición del alumnado: varones, mujeres o mixto;
    - el turno o los turnos: mañana, tarde y/o noche; y
    - El número de aulas y número máximo de estudiantes proyectados por aula, según infraestructura.
  - Propuesta de nombre para prestar el servicio educativo de Educación Básica como IE privada, el cual no puede ser igual o semejante a otra IE privada autorizada, salvo que:
    - Acompañe copia del contrato o documento similar que acredite la cesión de uso de nombre comercial, así como los documentos que acrediten su inscripción como nombre comercial ante el Indecopi.
    - Acompañe la autorización del titular de tal nombre para su uso.
    - Hubiese identidad entre la persona jurídica que solicita la autorización de funcionamiento y la que obtuvo la autorización de funcionamiento de la IE privada con igual o semejante nombre.
- La propuesta de nombre para prestar el servicio educativo de Educación Básica como IE privada se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

- La propuesta de nombre para prestar el servicio educativo de Educación Básica como IE privada se deben tener en cuenta los siguientes criterios:
- Que de forma completa o abreviada no deba ser igual o semejante a la de otra IE, pública o privada, que se encuentre ubicada en el ámbito de competencia de una misma DRE. Salvo se trate de IIEE privadas pertenecientes a una misma persona jurídica, o se acredite la cesión de uso.
  - No incluir términos que induzcan a error a los/las usuarios/as sobre la naturaleza, características, condiciones o finalidad de los servicios que una IE privada de Educación Básica brinda, o la referencia a que la IE constituirá un "centro o academia preuniversitaria" o similar.
  - No denotar o contener términos que por su significado o alcance puedan atentar contra la paz pública, la integridad nacional o las buenas costumbres, o incitar a la violencia o a la perpetración de delitos y/o faltas, al emplear o hacer referencia a:
    - manifestaciones ideológicas o políticas;
    - el nombre o la abreviatura de personajes vivos o fallecidos o de acontecimientos de la historia universal o nacional;
    - el nombre o la abreviatura de acontecimientos o lugares; y,
    - otros similares.
  - Fecha prevista para el inicio del servicio educativo de Educación Básica.
  - Nombres y apellidos completos y número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes del/de la director/a. En caso de varios directores/as, debe precisarse quién de éstos/as asumirá como director/a general.
  - Número y fecha de la constancia de pago por derecho de trámite.

2.- Declaración jurada del/de la propietario/a o promotor/a que tuviera la condición de persona natural, declarando que no cuenta con antecedentes penales, judiciales ni se encuentra comprendido dentro de los alcances de las Leyes N° 29988 y N° 30901.

Información vinculada a la condición básica de gestión institucional:

- Copia simple del Proyecto de Reglamento Interno, en físico o en versión digital en formato PDF, que regule los derechos y obligaciones del personal docente, administrativo y estudiantes, medidas disciplinarias y correctivas, respectivamente; así como las normas que se deben observar en el desarrollo de las actividades de la IE, incluyendo las normas de convivencia escolar.
- Copia simple del Proyecto de Plan Anual de trabajo, en físico o en versión digital en formato PDF, que contenga actividades, plazos, responsables, cronograma y calendarización de las horas lectivas. El periodo de inicio de la ejecución del PAT debe ser concordante con la fecha de inicio del servicio educativo de Educación Básica.

Información vinculada a la condición básica de gestión pedagógica:

- Copia simple del Proyecto de Proyecto Educativo Institucional, en físico o versión digital en formato PDF, con una proyección de vigencia no menor de tres años ni mayor a cinco años, que contenga la identidad de la IE (que comprenda su misión, visión, principios y valores); diagnóstico de la gestión escolar (que comprenda el análisis de las características de las/los estudiantes y las características del contexto); objetivos estratégicos, propuesta pedagógica (que comprenda los lineamientos que orientan el PCI) y, la propuesta de gestión de la IE.
- Copia simple del Proyecto Curricular Institucional, en físico o en versión digital en formato PDF, que contenga el plan de estudios de acuerdo con la modalidad, el nivel, ciclo y modelo de servicio educativo de Educación Básica, así como las orientaciones pedagógicas en torno a la planificación curricular.
- Listado de materiales educativos que se proyecta utilizar en la prestación del servicio educativo, precisándose:
  - el tipo y la cantidad de materiales educativos que se emplearán, de acuerdo con el número máximo de estudiantes que se proyecta atender y sus características específicas;
  - la justificación de la pertinencia de los materiales educativos, conforme a la propuesta pedagógica establecida en el PEI y la normativa aprobada para tal efecto; y,
  - cronograma de adquisición de los materiales educativos.

Información vinculada a la condición básica de infraestructura educativa, equipamiento y mobiliario:

- Titularidad, por parte de la persona jurídica que solicita la autorización de funcionamiento, de un derecho real respecto del/de los inmueble/s donde se va a brindar el servicio educativo de Educación Básica, la cual se acredita a través de alguno de los siguientes documentos:
  - En caso el inmueble se encuentre inscrito en el Registro de la Propiedad Inmueble de Sunarp, documento donde conste el número de la partida y el asiento registral donde conste inscrito el derecho de propiedad que se ejerce sobre el inmueble u otro derecho real con una duración no menor a cinco años.
  - Copia del contrato de arrendamiento debidamente suscrito, con una duración no menor a la duración del ciclo o nivel, según corresponda, de la modalidad del nuevo servicio educativo de Educación Básica que se solicita brindar (EBR, EBA o EBE). En ningún caso puede ser menor a cinco años.
  - En caso de cesión en uso exclusivo, copia del contrato, convenio u otro documento similar, debidamente suscrito, con una duración no menor a la duración del ciclo o nivel, según corresponda, de la modalidad del servicio educativo de Educación Básica que se solicita brindar (EBR, EBA o EBE). En ningún caso puede ser menor a cinco años.
- Copia simple de la memoria descriptiva, plano de ubicación y localización, planos de distribución por niveles y planos de cortes por los elementos de circulación vertical del/de los local/es del inmueble donde se brindará el servicio educativo de Educación Básica. Los referidos documentos deben haber sido suscritos por un profesional en arquitectura o ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente, y deben permitir verificar la idoneidad de las instalaciones para la prestación del servicio educativo, acorde a lo dispuesto en la propuesta pedagógica, el número de estudiantes con los

que se iniciará la prestación del servicio educativo de Educación Básica y la normativa de infraestructura educativa que resulte aplicable a la modalidad del servicio educativo de Educación Básica que se planea brindar (EBR, EBE- o EBA).

3. Copia simple de un informe elaborado y firmado por un profesional en arquitectura o ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente, que sustente técnicamente la idoneidad del/de los local/es donde se brindará el servicio educativo, de acuerdo con el número previsto de estudiantes y la modalidad de servicio educativo de Educación Básica a brindarse (EBR, EBA o EBE). En el supuesto que la infraestructura sea preexistente, adicionalmente, se deberá contar con la copia simple de un informe estructural elaborado y firmado por un profesional en ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente. En ambos casos, el sustento del informe debe considerar los siguientes aspectos:

a) Infraestructura física.- Datos de ubicación del local educativo, incluyendo departamento, provincia y distrito, con indicación del centro poblado cuando se trate de zona rural; coordenadas geográficas (WGS84, PSAD56 u otro equivalente cuyo uso hubiera sido establecido por el Instituto Geográfico Nacional); número de partida registral; área total en m<sup>2</sup>, precisando área construida y área libre; aforo; y, descripción de la accesibilidad para personas con discapacidad y adultos mayores.

b) Ambientes y equipamiento.- Descripción de cada uno de los ambientes (tipo, nombre, cantidad, área en m<sup>2</sup>, aforo e índice de ocupación) y el equipamiento (nombre o denominación, año de fabricación y cantidad), disponibles, accesibles y operativos para el desarrollo de los aprendizajes en el local educativo, acorde a la propuesta pedagógica y al número de vacantes, a su capacidad operativa, las cuales permitan asegurar la integridad física del/de la estudiante, conforme a la normativa de la materia vigente.

c) Servicios higiénicos.- Disponibilidad de servicios higiénicos en buen estado de conservación, accesibles, diferenciados por sexo. El sustento debe especificar el número de servicios higiénicos asignados para estudiantes, personas con discapacidad y adultos mayores, y para personal docente y administrativo, indicando su pertinencia para los grupos etarios a atender.

4. Documento, con carácter de declaración jurada, elaborado y firmado por un profesional en ingeniería sanitaria o afin, con colegiatura y habilitación vigente, que determine la disponibilidad de servicios operativos de agua potable (con la indicación de la procedencia: red pública, reservorio, tanque cisterna u otros, código de suministro, y permanencia) y desagüe (con la indicación de la red de evacuación: red pública, tanque séptico, biodigestor u otros, y permanencia) en el/los local/es donde se planea brindar el servicio educativo de Educación Básica.

5. Documento, con carácter de declaración jurada, elaborado y firmado por un profesional en ingeniería eléctrica, mecánica eléctrica o afines, colegiado, con habilitación vigente, que determine la disponibilidad del servicio de energía eléctrica (con la indicación de la procedencia: red pública, grupo electrógeno, subestación u otros, código de suministro y permanencia) en el/los local/es donde se planea brindar el servicio educativo de Educación Básica.

6. Documento, con carácter de declaración jurada, elaborado y firmado por un profesional en ingeniería electrónica, de telecomunicaciones o afines, con colegiatura y habilitación vigente, que determine la disponibilidad de servicios de líneas telefónicas e internet (con la indicación del tipo de servicio: fijo, móvil, satelital u otro, su proveedor y número asociado, según corresponda) en el/los local/es donde se planea brindar el servicio educativo de Educación Básica.

7. Inventario de equipos y mobiliario con el cual se planea brindar el servicio educativo, el cual debe contener:

(i) tipo y cantidad de equipamiento y mobiliario, en función al número máximo de estudiantes que se proyecta atender;

(ii) justificación de su pertinencia acorde a los requerimientos pedagógicos según la modalidad del servicio educativo de Educación Básica a brindarse (EBR, EBA o EBE), el PEI, la edad de los estudiantes y las normas vigentes sobre la materia; y,

(iii) su cronograma de adquisición.

Información vinculada con la condición básica del personal directivo, docente y administrativo calificado:

1. Declaración jurada en donde se contemple que se cuenta con directores/as y docentes que cumplan con los requisitos legalmente establecidos para el ejercicio como tal.

2. Declaración jurada en donde se contemple que sus directores/as, docentes y personal administrativo no cuentan con antecedentes penales, judiciales ni se encuentren comprendidos dentro de alcances de las Leyes N° 29988 y N° 30901.

3. Informe que sustente la cantidad y perfil del/de los/las director/es/as, docentes y personal administrativo con el que contará la IE privada, conteniendo como mínimo su justificación con relación a:

(i) al número máximo de estudiantes que se proyecta atender con el servicio educativo de Educación Básica; y,

(ii) la pertinencia del perfil requerido con la propuesta pedagógica planteada en el PEI.

Información vinculada con la condición básica de servicios complementarios:

1. Listado del/de los quiosco/s, comedor/es y de la/s cafetería/s escolares saludables con que contará la IE privada, por local educativo.

2. En el caso el servicio de alimentación sea prestado por un tercero, copia simple del contrato o documento suscrito con tercero para la provisión de un servicio de alimentación saludable en el/los quiosco/s, comedor/es y la/s cafetería/s de la IE.

3. Declaración jurada de que se contará con un profesional en psicología que brinda un servicio de soporte psicológico adecuado a la modalidad, nivel o ciclo y modelo de servicio educativo.

Información vinculada con la condición básica de previsión económica y financiera:

1. Copia simple del Presupuesto institucional y Plan de inversión formulados para los próximos cinco años de acuerdo con su proyecto de PEI, que incluya como mínimo los presupuestos totales y desagregados de gestión institucional (incluyendo planilla de directores, docentes y personal administrativo); gestión pedagógica; infraestructura, equipamiento y mobiliario (que incluya operatividad de servicios básicos); e, implementación de servicios complementarios.

2. Copia simple del Plan de financiamiento del presupuesto institucional para los próximos cinco años. En este documento debe precisarse, con carácter de declaración jurada de que las fuentes de financiamiento del servicio educativo de Educación Básica que se pretende brindar son compatibles con la normativa en materia de lucha contra el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

3. Copia simple del Estado de resultados y Estado de situación financiera con información proyectada

**Formularios**

[Empty box for forms]

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario y Archivo documentario del Gobierno Regional San Martin  
 Atención Virtual: [http://www.regionsanmartin.gob.pe/Servicios?url=consulta\\_tramite](http://www.regionsanmartin.gob.pe/Servicios?url=consulta_tramite)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 891.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

60 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Sedes y horarios de atención**

UGEL MOYOBAMBA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL DORADO	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL BELLAVISTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL MARISCAL CACERES	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL HUALLAGA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL PICOTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL TOCACHE	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL LAMAS	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL RIOJA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL SAN MARTIN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : UGEL MOYOBAMBA, UGEL PICOTA, UGEL TOCACHE, UGEL RIOJA, UGEL SAN MARTIN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Educación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de UGEL - Dirección de UGEL	Director Regional de Educación - Dirección Regional de Educación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	LEY GENERAL DE EDUCACIÓN	Ley	N° 28044	29/07/2003
1	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	N° 26549	01/12/1995
1	Aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 011-2012-ED	07/07/2012
1	Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento de Instituciones Privadas de Educación Básica	Decreto Supremo	N° 005-2021	28/02/2021
124	TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
1	Ley del Silencio Administrativo	Ley	N° 29060	07/07/2007

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PÚBLICA DE EDUCACIÓN BÁSICA"

Código: PA16901E39

**Descripción del procedimiento**

Autorizar el cambio de nombre de una Institución Educativa Privada de Educación Básica

**Requisitos**

- 1.- 1.Solicitud firmada por director de la I.E. dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente
- 2.- 2.Fundamentación del nombre, el mismo que no debe ser igual al de otra institución del ámbito geográfico de la DRE
- 3.- 3.Acta de asamblea de la comunidad educativa donde conste la decisión de cambio de nombre

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario Ugel Lamas, Ugel San Martín, Ugel Moyobamba, Ugel Bellavista, Ugel Tocache, Ugel Rioja, Ugel Picota, Ugel Mariscal Cáceres  
 Atención Virtual: Ugel Lamas [https://ugellamas.edu.pe/tramiteonline/Ugel San Martín](https://ugellamas.edu.pe/tramiteonline/Ugel%20San%20Mart%C3%ADn) [http://ugelsm.gob.pe/tramite\\_documentario](http://ugelsm.gob.pe/tramite_documentario) Ugel Moyobamba [https://dresanmartin.gob.pe/tramite\\_documentario](https://dresanmartin.gob.pe/tramite_documentario) Ugel Bellavista <http://tramite.ugelbellavista.edu.pe/> Ugel Tocache [https://www.ugeltocache.edu.pe/Ugel Riojamesadepartes@ugelrioja306.gob.pe](https://www.ugeltocache.edu.pe/Ugel%20Riojamesadepartes@ugelrioja306.gob.pe) Ugel Picotamesadepartes@ugelpicota.edu.pe Ugel Huallaga [mesadepartesugelhuallaga@gmail.com](mailto:mesadepartesugelhuallaga@gmail.com) Ugel Mariscal Cáceres [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdC1oU3ZCGDKihTgFrAHXsU1J\\_SvoH5dWH35ZizlJYuJLEAx/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdC1oU3ZCGDKihTgFrAHXsU1J_SvoH5dWH35ZizlJYuJLEAx/viewform)

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

UGEL MOYOBAMBA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL HUALLAGA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL BELLAVISTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL EL DORADO	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL TOCACHE	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL RIOJA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL PICOTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL LAMAS	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL MARISCAL CÁCERES	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL SAN MARTIN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Trámite Documentario : UGEL MOYOBAMBA, UGEL HUALLAGA, UGEL BELLAVISTA, UGEL EL DORADO, UGEL TOCACHE, UGEL RIOJA, UGEL PICOTA, UGEL LAMAS, UGEL MARISCAL CÁCERES, UGEL SAN MARTIN

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Educación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de UGEL - Dirección de UGEL	Director Regional de Educación - Dirección Regional de Educación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1 y 2	Establecen en las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada la Gratuidad, número de Requisitos y Plazo de Atención de los Trámites	Resolución Ministerial	0421-2010-ED	05/01/2011
1	Establecen Disposiciones Relativas a la denominación de I.E. Públicas de Educación Básica	Resolución Ministerial	0642-2006-ED	10/10/2006
1	Disponen que la I.E. Públicas de Educación Básica identificadas solo con Números Adopten además denominación Propia	Resolución Ministerial	0303-2007-ED	19/06/2007

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización Sanitaria para Inhumación de cadáver o restos humanos por vencimiento de plazo de ley"

Código: PA16903C69

**Descripción del procedimiento**

Todo cadáver debe ser inhumado dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de fallecida la persona y no antes de as veinticuatro (24) horas, salvo por mandato de /a Autoridad de Salud o mandato judicial. Los cadáveres pueden enterrarse luego de /as cuarenta y ocho (48) horas cuando:  
 a. Se trate de cadáveres no reclamados, o cadáveres donados por voluntad expresa del fallecido expresada antes de su deceso o por los familiares, y en ambos casos sean destinados a fines de investigación científica.  
 b. Los cadáveres hayan sido embalsamados, cumpliendo la normativa vigente.  
 La Autorización Sanitaria para Inhumación de cadáver o restos humanos por vencimiento de plazo de ley se tramita en el caso del literal b) del numeral precedente, y sólo puede ser gestionada por los ascendientes o descendientes de primer grado de consanguinidad o cónyuge del occiso. Excepcionalmente, pueden solicitarlo previa acreditación, los parientes consanguíneos hasta el tercer grado de consanguinidad o representante legal del Consulado del País de origen del fallecido sin familiar en el país.  
 Se formaliza mediante Resolución Jefatural, la misma que tiene vigencia dos (02) días hábiles luego de ser notificado.

**Requisitos**

- 1.- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con atención a DIREFISSA, con carácter de Declaración Jurada, la cual debe contener como mínimo la siguiente información:
  - 1.1 Nombres y apellidos, número de D.N.I. o Carné de Extranjería o Pasaporte del solicitante, y el nombre, apellido y número de D.N.I. o Carné de Extranjería o Pasaporte del representante del Consulado correspondiente.
  - 1.2 Parentesco con el fallecido.
  - 1.3 Nombre y apellido, número de D.N.I. o Carné de Extranjería o Pasaporte del fallecido.
  - 1.4 Domicilio legal del solicitante.
  - 1.5 Nombre del cementerio en donde será enterrado.
- 2.- 2.- Copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte del solicitante, según corresponda.
- 3.- 3.- En caso que:
  - 3.1 El trámite lo realice el cónyuge: copia simple de su partida de matrimonio.
  - 3.2 El trámite lo realice un familiar consanguíneo de hasta el tercer grado: Copia simple de la partida de nacimiento u otro documento que acredite grado de parentesco.
  - 3.3 El trámite no lo realice un familiar consanguíneo de hasta el tercer grado: Declaración jurada del interesado en el trámite, que acredite que no ha sido posible que un familiar consanguíneo de hasta el tercer grado haya tramitado la Autorización Sanitaria.
  - 3.4 El trámite lo realice un representante del Consulado, debido a que el occiso haya sido extranjero sin familiar en el país, copia del documento emitido por el Consulado, que acredite su Representación.
- 4.- 4.- En caso de:
  - 4.1 Muerte natural, debe presentar copia simple del Certificado de Defunción.
  - 4.2 Muerte súbita o violenta, debe presentar copia simple del Certificado de Necropsia de Ley, expedida por el Médico Legista o Médico del establecimiento de salud autorizado.
- 5.- 5.- Copia simple del Certificado de Embalsamamiento o de Formolización, suscrito por un Médico
- 6.- 6.- De corresponder, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria sus nombres, apellidos y número de Documento de Identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas
- 7.- 7.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín. Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)  
 Atención Virtual: [tramitedocumentario@diressanmartin.gob.pe](mailto:tramitedocumentario@diressanmartin.gob.pe)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 198.50

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

3 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Salud San Martín

Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042 563113 Anexo 110  
Anexo: 110  
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53,124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
49	Reglamento de la Ley N° 26298, Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, y modificatoria	Decreto Supremo	03-94-SA	06/10/1994
26	Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Ley	N° 26298	22/03/1994
1	Aprueba relación de Procedimientos Administrativos y Relación de Servicios Prestados en Exclusividad a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud en los Gobierno Regionales	Resolución Ministerial	629-2022/MINSA	23/08/2022
4	Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud	Decreto Legislativo	N° 1161	06/12/2013

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Revisión y evaluación de expedientes Técnicos."

**Código:** PA1690FAF2

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento Administrativo mediante el cual se recibe el expediente del solicitante siempre y cuando tenga toda la documentación, después se procede a la contratación de una empresa para la revisión y evaluación del Expediente, así mismo se refianza el cumplimiento del expediente con una Ingeniero de la institución para poder dar el visto bueno para su ejecución.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional TCSM., bajo la forma de Declaración Jurada, indicando las generales de Ley.
- 2.- Se adjunta Expediente Técnico.
- 3.- Pago en Caja de la DRTC-SM, por derecho de revisión del expediente hasta 100 páginas. Por cada gráfico o plano.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo: Av. Circunvalación N° 624. Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Alto Mayo: Av. Grau N° 757 Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Huallaga Central: Jr. Arica N° 1. Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Alto Huallaga: Urb. Las Flores S/N

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 3402.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Caja de la Entidad: Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Teléfono: -(042) 56 1119  
Anexo: -  
Correo: atencion\_consultas@drtcсанmartin.gob.pe,  
tramite\_drtc\_kgn@drtcсанmarin.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Jefe Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones O - Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
16-A	LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE	Ley	N° 27181	08/10/1999
56	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	N° 27867	18/11/2002
43, 53 y 124	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Inspección Técnica"

Código: PA169098D1

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento Administrativo mediante el cual se recibe el expediente del solicitante siempre y cuando tenga toda la documentación, después se procede a la contratación de una empresa para la revisión y evaluación del Expediente, así mismo se establece el cumplimiento del expediente con un Ingeniero de la institución para poder dar el visto bueno para su ejecución.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional TCSM., bajo la forma de Declaración Jurada
- 2.- Expediente Técnico
- 3.- Pago en Caja de la DRTC-SM, por derecho de Inspección Técnica:  
Día / inspección - Interdistrital  
Día / inspección - Interprovincial

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo: Av. Circunvalación N° 624 Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Alto Mayo: Av. Grau N° 757 Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Huallaga Central: Jr. Arica N° 1 Oficina Zonal Transporte y Comunicaciones Alto Huallaga: Urb. Las Flores S/N

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 4950.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Caja de la Entidad: Soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Teléfono: --(042) 56 1119  
Anexo: -  
Correo: -atencion\_consultas@drctcsanmartin.gob.pe,  
tramite\_drct\_kgn@drctcsanmartin.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Jefe Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones O - Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
16-A	LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE	Ley	Ley N° 27181	08/10/1999
56	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	N° 27867	18/11/2002
43, 53 y 124	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización para Corte de Carretera Departamental"

Código: PA1690B471

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento Administrativo mediante el cual se recibe el expediente del solicitante siempre y cuando tenga toda la documentación, después se procede a la contratación de una empresa para la revisión y evaluación del Expediente, así mismo se refuerza el cumplimiento del expediente con una Ingeniero de la institución para poder dar el visto bueno para su ejecución.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional TCSM., consignando nombre o razón social, DNI o N° RUC y domicilio, especificando la progresiva, tramo y carretera en la cual se ejecutará el trabajo solicitado.
- 2.- Memoria Descriptiva.
- 3.- Planos de Ubicación.
- 4.- Plano de Ingeniería
- 5.- Planos de Señalización y Desvíos.
- 6.- Especificaciones Técnicas
- 7.- Cronograma de ejecución de Obra
- 8.- Panel Fotográfico
- 9.- Diseño de Mezcla.
- 10.- Documento de Compromiso en la cual se estipula los compromisos, obligaciones y responsabilidades que asume el administrado como consecuencia de la autorización.
- 11.- Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de Autorización

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo: Av. Circunvalación N° 624. Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Alto Mayo: Av. Grau N° 757 Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Huallaga Central: Jr. Arica N° 1. Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Alto Huallaga: Urb. Las Flores S/N

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 4565.60

**Modalidad de pagos**

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Caja de la Entidad: Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**



## Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

### Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

### Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

### Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: --(042) 56 1119  
Anexo: -  
Correo: -atencion\_consultas@drtcсанmartin.gob.pe,  
tramite\_drtc\_kgn@drtcсанmarin.gob.pe

### Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

### Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43, 53 y 124	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
4, 37	Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.	Decreto Supremo	N° 012 - 2011	25/03/2011
8	Procedimiento para la Autorización de Uso del Derecho de Vía de la Red Vial Nacional	Decreto Supremo	N° 037	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Inspección de campo por derecho de Vía en obras de Tenido Eléctrico en Carretera Departamental"

Código: PA1690B2C0

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento Administrativo mediante el cual se recibe el expediente del solicitante siempre y cuando tenga toda la documentación, después se procede a la contratación de una empresa para la revisión y evaluación del Expediente, así mismo se re-afianza el cumplimiento del expediente con una Ingeniero de la institución para poder dar el visto bueno para su ejecución.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional TCSM., consignando nombre o razón social, DNI o N° RUC y domicilio, especificando la progresiva, tramo y carretera en la cual se ejecutará el trabajo solicitado.
- 2.- Memoria Descriptiva.
- 3.- Planos de Ubicación.
- 4.- Plano general de recorrido de la Línea de Trasmisión.
- 5.- Sección transversal del cruce del cable eléctrico por la carretera con indicación de la altura de la calzada.
- 6.- Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de Inspección de Campo.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo: Av. Circunvalación N° 624. Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Alto Mayo: Av. Grau N° 757 Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Huallaga Central: Jr. Arica N° 1. Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Alto Huallaga: Urb. Las Flores S/N.

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 4950.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Caja de la Entidad: Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: --(042) 56 1119  
 Anexo: -  
 Correo: -atencion\_consultas@drtcсанmartin.gob.pe,  
 tramite\_drtc\_kgn@drtcсанmarin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Jefe Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones O	Director Regional de Transporte y Comunicaciones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
43, 53 y 124	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo	Decreto Supremo	N° 004	25/01/2019
56	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	N° 27867	08/11/2002
10	Procedimiento para la Autorización de Uso del Derecho de Vía de la Red Vial Nacional	Decreto Supremo	N° 037	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Canje de licencia de conducir por modificación de la información"

Código: PA169097FC

**Descripción del procedimiento**

Servicio prestado en exclusividad que convalida (canje) o expide una licencia de conducir por modificación de la información contenida en la misma

**Requisitos**

- 1.- Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada
- 2.- Documento que acredite la modificación o, en caso implique la variación de las restricciones señaladas en la licencia de conducir, debe contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
- 3.- Pago por derecho de tramitación.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo: Av. Circunvalación N° 624.

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 56.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Caja de la Entidad: Soles

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo    Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: --(042) 56 1119  
Anexo: -  
Correo: -atencion\_consultas@drtcsanmartin.gob.pe,  
tramite\_drtc\_kgn@drtcsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones O - Dirección de Transporte Terrestre	Director Regional de Transporte y Comunicaciones

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43, 53 y 124	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
Art.16 del Literal g; Art. 2 del Literal c.	LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE	Ley	N° 27181	08/10/1999
Art.4 : Numeral4.2.1 Art. 32: Numerales 32.1 y 32.2	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	007-2016-MTC	23/06/2016

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Record de conductor"

Código: PA1690091B

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento Administrativo mediante el cual el usuario se presenta en ventanilla para consultar su Récord de Conductor en cuanto a papeletas y multas , asimismo el un requisito indispensable para iniciar otro trámite administrativo. dentro de la Instrucción.

**Requisitos**

1.- Presentación del Documento Nacional de Identidad original por parte del usuario para su identificación, requiriendo el procedimiento correspondiente.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo: Av. Circunvalación N° 624. Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Alto Mayo: Av. Grau N° 757 Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Huallaga Central: Jr. Arica N° 1. Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Alto Huallaga: Urb. Las Flores S/N

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Caja de la Entidad: Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Atención al Usuario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: --(042) 56 1119  
Anexo: -  
Correo: -atencion\_consultas@drtcсанmartin.gob.pe,  
tramite\_drtc\_kgn@drtcсанmarin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
323	el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito	Decreto Supremo	N° 016	22/04/2009
35	LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE	Ley	N° 27181	08/10/1999

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Expedición de tarjeta"

Código: PA1690CB9A

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de Expedición de tarjetas de ámbito Regional en el Área de Servicios de Transporte Terrestre, en donde se recibe el expediente del solicitante siempre y cuando tenga toda la documentación requerida, para luego hacer un informe para la expedición de tarjeta, en el cual se proceda a realizar la inspección técnica de la unidad vehicular solicitada para obtener la Resolución Jefatural.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Transporte y Comunicaciones bajo la forma de declaración Jurada en la que conste: Razón o Denominación Social, Numero de registro único del contribuyente (RUC), Domicilio y Dirección Electrónica del transportista solicitante, nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal, número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica.
- 2.- Relación de Conductores que se solicita habilitar.
- 3.- Copia de DNI del representante legal.
- 4.- Vigencia de poder vigente con una antigüedad no mayor de 30 días.
- 5.- Declaración Jurada de Cumplir con las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción de cancelación o inhabilitación.
- 6.- Copia Simple o fotostática de las tarjetas de identificación vehicular o propiedad vehicular a nombre del peticionario y en los casos que corresponda, del contrato de arrendamiento financiero (elevado a escritura pública), u operativo inscrito en el registro de propiedad vehicular) en el que se identifique el vehículo con su placa de rodaje y/o número de serie.
- 7.- Copia simple o fotostática de la escritura pública de constitución de la persona jurídica de derecho mercantil, inscrita en registros públicos, en la que estará indicando, como objeto social, la actividad de servicio de transporte especial de personas bajo la modalidad de transporte turístico, así como el monto del capital suscrito y pagado (patrimonio mínimo- ver cuadro anexo), puede ser reemplazada por una copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral expedida por la oficina registral correspondiente con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios.
- 8.- Copia del certificado de inspección técnica vehicular vigente que acredite que el vehículo ofertado con más de un (1) año de antigüedad cumple con las características y requisitos señalados en el Reglamento Nacional de vehículos.
- 9.- Indicar el destino al que se pretende prestar servicios, el itinerario las vías a emplear, las escalas comerciales y las estaciones de ruta a emplear.
- 10.- Copia de Certificado de constancia de características específicas que acredite que el vehículo ofertado cumpla con las características específicas señaladas en la presente norma y/o normas complementarias con antigüedad no mayor de tres (03) meses, contados a partir de la fecha de emisión.
- 11.- Copia del contrato o documento que acredite que sus unidades cuentan con dispositivos inalámbricos que permitan el control y monitoreo permanente de los vehículos en ruta, el servicio podrá ser propio o contratado con una empresa autorizada ante la autoridad competente y deberá permitir que el ministro de transportes y Comunicaciones o quien este designe acceda la información transmitida por estos dispositivos de control y monitoreo.
- 12.- Pago simple o fotostática del certificado del seguro obligatorio de accidentes de tránsito vigente, emitido con conformidad con lo previsto en el reglamento nacional de responsabilidad civil y seguros obligatorios por accidentes de tránsito.
- 13.- Pago en Caja DRTC-SM por inicio de tramite
- 14.- Pago en caja DRTC-SM por permiso de operación
- 15.- Pago en Caja DRTC-SM por certificado de habilitación vehicular.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo. Av. Circunvalación N° 624

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 56.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Caja de la Entidad: Soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: --(042) 56 1119  
Anexo: -  
Correo: -atencion\_consultas@drtcсанmartin.gob.pe,  
tramite\_drtc\_kgn@drtcсанmarin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones O - Área de Servicio de Transporte Terrestre	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Área de Servicio de Transporte Terrestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43, 53 y 12	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
3	Reglamento de la Superintendencia de Transporte Terrestre de personas, carga y mercancías.	Decreto Supremo	N° 033-2009	16/08/2009

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Canje o Duplicado"

Código: PA16901F94

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de Expedición de tarjetas de ámbito Regional en el Área de Servicios de Transporte Terrestre, en donde se recibe el expediente del solicitante siempre y cuando tenga toda la documentación requerida, para luego hacer un informe para la expedición de tarjeta, en el cual se proceda a realizar la inspección técnica de la unidad vehicular solicitada para obtener la Resolución Jefatural.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Transporte y Comunicaciones bajo la forma de declaración Jurada en la que conste: Razón o Denominación Social, Numero de registro único del contribuyente (RUC), Domicilio y Dirección Electrónica del transportista solicitante, nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal, número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica.
- 2.- Relación de Conductores que se solicita habilitar.
- 3.- Copia de DNI del representante legal.
- 4.- Vigencia de poder vigente con una antigüedad no mayor de 30 días.
- 5.- Declaración Jurada de Cumplir con las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción de cancelación o inhabilitación.
- 6.- Copia Simple o fotostática de las tarjetas de identificación vehicular o propiedad vehicular a nombre del peticionario y en los casos que corresponda, del contrato de arrendamiento financiero (elevado a escritura pública), u operativo inscrito en el registro de propiedad vehicular) en el que se identifique el vehículo con su placa de rodaje y/o número de serie.
- 7.- Copia simple o fotostática de la escritura pública de constitución de la persona jurídica de derecho mercantil, inscrita en registros públicos, en la que estará indicando, como objeto social, la actividad de servicio de transporte especial de personas bajo la modalidad de transporte turístico, así como el monto del capital suscrito y pagado (patrimonio mínimo- ver cuadro anexo), puede ser reemplazada por una copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios.
- 8.- Copia del certificado de inspección técnica vehicular vigente que acredite que el vehículo ofertado con más de un (1) año de antigüedad cumple con las características y requisitos señalados en el Reglamento Nacional de vehículos.
- 9.- Indicar el destino al que se pretende prestar servicios, el itinerario las vías a emplear, las escalas comerciales y las estaciones de ruta a emplear.
- 10.- Copia de Certificado de constancia de características específicas que acredite que el vehículo ofertado cumpla con las características específicas señaladas en la presente norma y/o normas complementarias con antigüedad no mayor de tres (03) meses, contados a partir de la fecha de emisión.
- 11.- Copia del contrato o documento que acredite que sus unidades cuentan con dispositivos inalámbricos que permitan el control y monitoreo permanente de los vehículos en ruta, el servicio podrá ser propio o contratado con una empresa autorizada ante la autoridad competente y deberá permitir que el ministro de transportes y Comunicaciones o quien este designe acceda la información transmitida por estos dispositivos de control y monitoreo.
- 12.- Pago simple o fotostática del certificado del seguro obligatorio de accidentes de tránsito vigente, emitido con conformidad con lo previsto en el reglamento nacional de responsabilidad civil y seguros obligatorios por accidentes de tránsito.
- 13.- Pago en Caja DRTC-SM por inicio de trámite
- 14.- Pago en caja DRTC-SM por permiso de operación.
- 15.- Pago en Caja DRTC-SM por certificado de habilitación vehicular.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo: Av. Circunvalación N° 624.

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 56.60

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Caja de la Entidad: Soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: --(042) 56 1119  
Anexo: -  
Correo: -atencion\_consultas@drtcсанmartin.gob.pe,  
tramite\_drtc\_kgn@drtcсанmarin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones O - Área de Servicio de Transporte Terrestre	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Área de Servicio de Transporte Terrestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017	22/04/2009
3	Reglamento de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN)	Decreto Supremo	N° 006	22/01/2010

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Modificación de flota vehicular altas (incremento o sustitución) y bajas (todos los servicios) de ámbito regional."

**Código:** PA16902EB5

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de incremento o sustitución de la Modificación de Flota Vehicular Altas y Bajas de ámbito Regional en el Área de Servicios De Transporte Terrestre, en donde se recibe el expediente del solicitante siempre y cuando tenga toda la documentación, después se procede con la Fiscalización y se termina con el acto Resolutivo.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Transporte y Comunicaciones bajo la forma de declaración Jurada en la que conste: Razón o Denominación Social, Numero de registro único del contribuyente (RUC), Domicilio y Dirección Electrónica del transportista solicitante, nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal, numero de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica.
- 2.- Relación de Conductores que se solicita modificar.
- 3.- Copia de DNI del representante legal.
- 4.- Vigencia de poder vigente con una antigüedad no mayor de 30 días.
- 5.- Declaración Jurada de Cumplir con las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción de cancelación o inhabilitación.
- 6.- Solo en el caso de transporte de personas, Anexo indicando el número, código o mecanismo que permite la comunicación con cada uno de los vehículos que se habilitan.
- 7.- Copia legible de Tarjetas de identificación y/o propiedad vehicular de cada vehículo ofertado.
- 8.- Copia del certificado de inspección técnica vehicular vigente que acredite que el vehículo ofertado con más de un (1) año de antigüedad cumple con las características y requisitos señalados en el Reglamento Nacional de vehículos.
- 9.- Copia de Certificado de constancia de características específicas que acredite que el vehículo ofertado cumpla con las características específicas señaladas en la presente norma y/o normas complementarias con antigüedad no mayor de tres (03) meses, contados a partir de la fecha de emisión.
- 10.- Escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS y/o por CONASEV, con indicación de la notaría en la que fue extendida y el plazo de duración del contrato y la identificación del vehículo ofertado con su placa de rodaje y/o número de serie.
- 11.- Certificados SOAT o CAT vigente de cada vehículo Copia del contrato de servicio de comunicación entre el transportista y sus unidades, suscrito con la empresa proveedora de dicho servicio.
- 12.- Pago en caja de la DRTC-SM, por derecho de tramitación Tarjeta Única de Circulación y/o Certificado de Habilitación Vehicular C/U.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo: Av. Circunvalación N° 624.

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 252.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Caja de la Entidad: Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

## Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.  
Mayo

### Unidad de organización donde se presenta la documentación

### Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

### Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: --(042) 56 1119  
Anexo: -  
Correo: -atencion\_consultas@drtcсанmartin.gob.pe,  
tramite\_drtc\_kgn@drtcсанmarin.gob.pe

### Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones O - Área de Servicio de Transporte Terrestre	Director Regional de Transporte y Comunicaciones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

### Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
64, 65, 68	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Renuncia a la autorización para el servicio de transporte (todos los servicios) de ámbito regional"

Código: PA1690AE53

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de ámbito Regional en el Área de Servicios De Transporte Terrestre, en donde se recibe el expediente del solicitante siempre y cuando tenga toda la documentación, después se procede con la Fiscalización y se termina con el acto Resolutivo.

**Requisitos**

- 1.- Indicar razón social, número de Registro Único del Contribuyente(RUC) y domicilio del transportista; el nombre y número del documento de identidad del titular o del representante legal en caso de ser persona jurídica y el poder vigente de este último solicitando la renuncia a la autorización dentro de los sesenta (60) días hábiles previos a la fecha en que señale que dejará de prestar el servicio.
- 2.- En el caso del Transporte de personas, a la solicitud deberá acompañarse una declaración jurada de que no existen usuarios que hayan adquirido pasajes quedarán desatendidos por esta decisión. Si hubiera usuarios en tal condición se señalará detalladamente la solución que ha brindado a los mismos.
- 3.- El Transportista podrá solicitar a la DRTC-SM que se le exima de seguir prestando el servicio en el plazo que exista entre la fecha de la solicitud y la fecha señalada para dejar de prestar el servicio.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo: Av. Circunvalación N° 624.

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 252.90

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: --(042) 56 1119  
 Anexo: -  
 Correo: -atencion\_consultas@drtc sanmartin.gob.pe,  
 tramite\_drtc\_kgn@drtc sanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Autoridad competente	Jefe Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones O - Área de Servicio de Transporte Terrestre	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Área de Servicio de Transporte Terrestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
61	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Terminales Terrestres: Otorgamiento del certificado de habilitación técnica de terminales terrestres y/o estaciones de ruta, Vigencia: Indefinida"

Código: PA1690E077

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de incremento o sustitución de la Modificación de Flota Vehicular Altas y Bajas de ámbito Regional en el Área de Servicios De Transporte Terrestre, en donde se recibe el expediente del solicitante siempre y cuando tenga toda la documentación, después se procede con la Fiscalización y se termina con el acto Resolutivo.

**Requisitos**

1.- 1.- Solicitud bajo la forma de declaración jurada indicando: a. Razón o denominación social, b. El número del Registro Único del Contribuyente (RUC), c. Domicilio y dirección electrónica del solicitante, d. Nombre, número de documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del solicitante, e) Día de pago y el número de constancia de pago.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo: Av. Circunvalación N° 624.

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1283.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Caja de la Entidad: Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: --(042) 56 1119  
Anexo: -  
Correo: -atencion\_consultas@drtc sanmartin.gob.pe,  
tramite\_drtc\_kgn@drtc sanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones O - Área de Servicio de Transporte Terrestre	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Área de Servicio de Transporte Terrestre
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 3.18 del artículo 3°, numeral 3 3.3 del artículo 33°, numerales 3 4. 1 .2 y 3 4. 2. 1 del artículo 34 y artículo 73°	Reglamento Nacional de Administración de Transportes	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Otorgamiento de constancia de excepción a la habilitación vehicular Vigencia: un (01) año"

Código: PA16904325

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de incremento o sustitución de la Modificación de Flota Vehicular Altas y Bajas de ámbito Regional en el Área de Servicios De Transporte Terrestre, en donde se recibe el expediente del solicitante siempre y cuando tenga toda la documentación, después se procede con la Fiscalización y se termina con el acto Resolutivo.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud según formulario, o, indicando bajo declaración jurada: Indicar nombre, documento de identidad y dirección domiciliaria del solicitante, así como la ruta y placa del vehículo.
- 2.- Copia Tarjeta de propiedad Copia SOAT.
- 3.- Copia Certificado de inspección Técnica Vehicular.
- 4.- Copia de Licencia de Conducir.
- 5.- Pago en caja de la DRTC-SM, por derecho de tramitación.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo: Av. Circunvalación N° 624.

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 56.60

**Modalidad de pagos**

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Caja de la Entidad: Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo    Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: --(042) 56 1119  
Anexo: -  
Correo: -atencion\_consultas@drtcсанmartin.gob.pe,  
tramite\_drtc\_kgn@drtcсанmarin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Jefe Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones O - Área de Servicio de Transporte Terrestre	Director Regional de Transporte y Comunicaciones - Área de Servicio de Transporte Terrestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
64, 65	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Afectación en uso en predios estatales"

Código: PA1690F67B

**Descripción del procedimiento**

Otorgar la seguridad jurídica mediante la administración y custodia de los predios Estatales, sociedad civil, sectores públicos y privados, informe técnico y Resolución Directoral Ejecutiva.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental, adjuntando número celular.
- 2.- Copia de la Partida Registral del predio materia de afectación
- 3.- Plano o Mapa perimétrico – ubicación georreferenciado a la Red Geodésica Oficial, en coordenadas UTM, a escala apropiada, indicando su zona geográfica y en Datum WGS 84 (Impreso y digital), suscrito por verificador catastral.
- 4.- Memoria descriptiva indicando la ubicación, el área, los linderos, las medidas perimétricas y la zonificación (con los nombres de los colindantes, si los hubiere) suscrito por verificador catastral (Impreso y digital).
- 5.- Expediente del proyecto o Plan conceptual, aprobado o visado por la autoridad o área competente, y/o consultor o profesional competente colegiado (Impreso y digital).
- 6.- Certificado de zonificación y vías o certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios en caso de existir.
- 7.- Pago por derecho de trámite.

**Notas:**

- 1.- Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperabilidad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial: Sede de la Autoridad Regional Ambiental  
Atención telefónica: Atención telefónica: 042 – 563079 – Anexo: 105

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 300.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Caja de la entidad: Efectivo

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Autoridad Regional Ambiental

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

ARA - Dirección de Gestión Territorial : Autoridad Regional Ambiental

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

ARA - Dirección de Gestión Territorial

Teléfono: -Teléfono: 042 – 563079  
 Anexo: Anexo: 105  
 Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de la Dirección de Gestión Territorial - ARA - Dirección de Gestión Territorial	Gerente Ejecutivo de la Autoridad Regional - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151	Decreto Supremo	N° 019-2019-VIVIENDA.	
1	Reglamento de la Ley N° 29151.	Decreto Supremo	N° 008-2021-VIVIENDA	
12	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	N° 27867	18/11/2002
1	Ley de las Bases de la Descentralización	Ley	N° 27783	20/07/1997
124	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Comunican que mediante Actas de Entrega y Recepción del 26 de mayo de 2006, se transfirió a los Gobiernos Regionales de San Martín, Amazonas, Arequipa y Tumbes la competencia para administrar y adjudicar terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado	Resolución Ministerial	N° 656-2006-EF/10	30/11/2006
1	Aprueba el Manual de Operaciones de la Autoridad Regional Ambiental San Martín.	Otros	Decreto Regional N° 002-2022-GRSM/CR	
1	Directiva N° DIR-00005-2021/SBN Disposiciones para el otorgamiento y extinción de afectaciones en uso de predios de propiedad Estatal.	Resolución Ministerial	N° 0120-2021/VIVIENDA.	

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Arrendamiento directo de predios estatales"

Código: PA1690DDCD

**Descripción del procedimiento**

Acto de administración mediante el cual se ordena el uso y aprovechamiento del bien inmueble de propiedad Estatal, solicita sector privado, se emite Informe Técnico Legal y se aprueba con Resolución Directoral .

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental, con la expresión concreta del pedido, indicando el área, ubicación del predio, Partida Registral y la causal de arrendamiento (art. 94° del Reglamento), indicación del uso o finalidad a la cual se destinará el predio.
- 2.- En caso de tratarse de persona jurídica, presentar copia del testimonio, de la Escritura de Constitución.
- 3.- Declaración jurada suscrita por el solicitante, de no se encontrarse impedido de contratar con el Estado.
- 4.- Memoria descriptiva y plano perimétrico - ubicación en coordenadas UTM oficiales, a escala apropiada, suscrito por verificador catastral, en soporte físico y digital, salvo que la solicitud de arrendamiento sea de toda el área inscrita, en cuyo caso será facultativo.
- 5.- Declaración Jurada del solicitante conteniendo el compromiso de pago de la renta por causal de posesión.
- 6.- En caso que el predio no se encuentre inscrito, el certificado de Búsqueda Catastral expedido por la SUNARP con una antigüedad no mayor a sesenta (60) días calendario.
- 7.- Documentos que acrediten la posesión del predio
- 8.- Pago por derecho de trámite.

**Notas:**

- 1.- Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperabilidad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial: Sede de la Autoridad Regional Ambiental  
Atención telefónica: Atención telefónica: 042 – 563079 – Anexo: 105

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 480.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Caja de la entidad: Efectivo

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Autoridad Regional Ambiental

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

ARA - Dirección de Gestión Territorial : Autoridad Regional Ambiental

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

ARA - Dirección de Gestión Territorial

Teléfono: 042 – 563079  
 Anexo: 105  
 Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de la Dirección de Gestión Territorial - ARA - Dirección de Gestión Territorial	Gerente Ejecutiva de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151	Decreto Supremo	N° 019-2019-VIVIENDA.	
1	Aprueba el reglamento de la Ley N° 29151.	Decreto Supremo	N° 008-2021-VIVIENDA	
12	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	N° 27867	18/11/2002
1	Ley de las Bases de la Descentralización	Ley	N° 27783	20/07/1997
1666 al 1712	Aprueba el Código Civil, Art. 1666 al 1712	Decreto Legislativo	N° 295	03/06/2012
124	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
97 al 106	Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales	Decreto Supremo	N° 007-2008-VIVIENDA	15/03/2008
1	Comunican que mediante Actas de Entrega y Recepción del 26 de mayo de 2006, se transfirió a los Gobiernos Regionales de San Martín, Amazonas, Arequipa y Tumbes la competencia para administrar y adjudicar terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado	Resolución Ministerial	N° 656-2006-EF/10	30/11/2006
1	Que aprueba el Manual de Operaciones de la Autoridad Regional Ambiental San Martín.	Otros	Decreto Regional N° 002-2022-GRSM/CR	
1	Directiva N° 00004-2022/SBN, Disposiciones para el arrendamiento de predio Estatales.	Otros	Resolución N° 004-2022/SBN.	

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Comodato de predios estatales"

Código: PA169055D7

**Descripción del procedimiento**

"Otorgamiento de la administración de un predio estatal con carácter temporal para su uso y aprovechamiento, sector público y privado, se emite Informe Técnico Legal.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental.
- 2.- Plano o Mapa perimétrico del predio en sistema de coordenadas UTM, Datum WGS 84 a escala apropiada, con indicación de áreas, linderos y medidas perimétricas, suscrito por verificador catastral
- 3.- Plano o Mapa de ubicación del predio a escala apropiada.
- 4.- Memoria descriptiva indicando la ubicación, el área, los linderos, las medidas perimétricas y la zonificación (con los nombres de los colindantes, si los hubiere) suscrito por verificador catastral.
- 5.- Pago por derecho de trámite.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial: Sede de la Autoridad Regional Ambiental  
Atención telefónica: Atención telefónica: 042 – 563079 – Anexo: 105

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 270.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Autoridad Regional Ambiental

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

ARA - Dirección de Gestión Territorial : Autoridad Regional Ambiental

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

ARA - Dirección de Gestión Territorial

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042 – 563079  
Anexo: -105  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración

Apelación



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Autoridad competente	Director de la Dirección de Gestión Territorial - ARA - Dirección de Gestión Territorial	Gerente Ejecutivo de la Autoridad Regional - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley que establece la presunción de que el Estado es poseedor de los inmuebles de su propiedad	Ley	Ley 29618	24/11/2010
1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151	Decreto Supremo	N° 019-2019-VIVIENDA.	
1	Aprueba el reglamento de la Ley N° 29151.	Decreto Supremo	N° 008-2021-VIVIENDA	
12	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	N° 27867	18/11/2002
1	Ley de las Bases de la Descentralización	Ley	N° 27783	20/07/2002
124	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Comunican que mediante Actas de Entrega y Recepción del 26 de mayo de 2006, se transfirió a los Gobiernos Regionales de San Martín, Amazonas, Arequipa y Tumbes la competencia para administrar y adjudicar terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado	Resolución Ministerial	N° 656-2006-EF/10	
1728	Aprueba el Código Civil,	Decreto Legislativo	N° 295	03/06/2012
1	Aprueba el Manual de Operaciones de la Autoridad Regional Ambiental San Martín	Otros	Decreto Regional N° 002-2022-GRSM/CR,	

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Demolición de predios estatales"

Código: PA16901D0F

**Descripción del procedimiento**

Regularización y permiso correspondiente para la demolición con fines de sustitución de infraestructura, sector público, emite Informe Técnico Legal y aprobación de la Resolución Directoral y afecto a renovación.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental.
- 2.- Informe sustentatorio de la necesidad de la demolición total o parcial de las construcciones.
- 3.- Informe de la autoridad responsable y/o competente en la jurisdicción del bien que sustente el estado ruinoso de las construcciones, en caso que éste sea el motivo de la demolición.
- 4.- Proyecto de la obra a ejecutarse, luego de la demolición y factibilidad económica, en caso la demolición no sea por estado ruinoso
- 5.- Copia de la partida registral del predio.
- 6.- Plano de localización y ubicación, memoria descriptiva del (de los) predio (s) cuya demolición se solicita, suscrito por verificador catastral

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial: Sede de la Autoridad Regional Ambiental  
Atención telefónica: Atención telefónica: 042 – 563079 – Anexo: 105

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 270.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Caja de la entidad: Gratuito

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Autoridad Regional Ambiental

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

ARA - Dirección de Gestión Territorial : Autoridad Regional Ambiental

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

ARA - Dirección de Gestión Territorial

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -Teléfono: 042 – 563079  
Anexo: Anexo: 105  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración

Apelación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Autoridad competente	Director de la Dirección de Gestión Territorial - ARA - Dirección de Gestión Territorial	Gerente Ejecutivo de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley que establece la presunción de que el Estado es poseedor de los inmuebles de su propiedad	Ley	Ley N° 29618	24/11/2010
1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151	Decreto Supremo	N° 019-2019-VIVIENDA.	
12	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	N° 27867	18/11/2002
1	Ley de las Bases de la Descentralización	Ley	N° 27783	20/07/1997
124	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Reglamento de la Ley N° 29151	Decreto Supremo	N° 008-2021-VIVIENDA	
1	Comunican que mediante Actas de Entrega y Recepción del 26 de mayo de 2006, se transfirió a los Gobiernos Regionales de San Martín, Amazonas, Arequipa y Tumbes la competencia para administrar y adjudicar terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado	Resolución Ministerial	N° 656-2006-EF/10	30/11/2006
1	Aprueba el Manual de Operaciones de la Autoridad Regional Ambiental San Martín	Otros	Decreto Regional N° 002-2022-GRSM/CR	

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Derecho de usufructo de predios estatales Caso A: Proyecto de inversión orientado al aprovechamiento económico y social Caso B: Posesión mayor de 2 años"

Código: PA1690C0F4

**Descripción del procedimiento**

Otorgamiento de uso y aprovechamiento de sub suelo de un predio Estatal, sector privado, se emite Informe Técnico Legal.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental, con la expresión concreta del pedido, indicando el área, ubicación del predio, Partida Registral y la causal expresa a la que se acoge su pedido de constitución directa de usufructo (art. 89° del Reglamento u otra norma legal), indicación del uso o finalidad a la cual se destinará el predio
- 2.- Certificado de búsqueda catastral del predio expedido por la SUNARP, con una antigüedad no mayor a seis (6) meses o indicar el número de partida registral en la que corre inscrito el predio.
- 3.- Plano o Mapa perimétrico del predio en sistema de coordenadas UTM, Datum WGS 84 a escala apropiada, con indicación de áreas, linderos y medidas perimétricas, suscrito por verificador catastral.
- 4.- Plano o Mapa de ubicación del predio a escala apropiada.
- 5.- Memoria descriptiva (con los nombres de los colindantes, si los hubiere) suscrito por verificador catastral.
- 6.- Pago por derecho de trámite.

**Notas:**

1.- CASO A: PROYECTO DE INVERSIÓN ORIENTADO AL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO Y SOCIAL  
-Proyecto de inversión para el aprovechamiento económico y social del bien.

Nota: El administrado presentará dicho proyecto, principalmente lo referido al área en que se ejecutará el proyecto, y acreditará su aprobación presentado: Copia certificada de la resolución administrativa; autorización; declaración de viabilidad u otro documento análogo, emitido por las entidades o sectores competentes.

CASO B: POSESIÓN MAYOR DE 2 AÑOS  
-Acreditar posesión del predio por un plazo mayor de dos años.

Nota: El Administrado presentará copia certificada o autenticada de la Declaración Jurada del impuesto predial (HR y PU o PR) y de los recibos de pago de los tributos municipales correspondientes a los años de posesión del predio; Las declaraciones juradas y pagos de tributos que hayan sido formuladas en vía de regularización sólo tienen mérito para acreditar la antigüedad de la posesión a partir de la fecha en que han sido presentadas o pagadas ante la autoridad competente; testimonio de la escritura pública o documento privado con certificación de firma, en el que conste la transferencia de la posesión del predio a su favor; copia certificada de la inspección judicial del predio en proceso de prueba anticipada, con el objeto de verificar la posesión del predio; original o copia certificada de la constancia de posesión otorgada por la Municipalidad en cuya jurisdicción se encuentra el predio; cualquier otro instrumento emitido por entidad público que acredite la posesión del predio.

Nota 1: Declaración Jurada de Vigencia de Poder del Representante, en tanto se implemente interoperabilidad de conforme con los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.

Nota 2: En el caso de proyectos comprendidos en el ámbito de aplicación de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y su Reglamento, el administrado presentara la copia certificada de la certificación ambiental que corresponda, expedida por la autoridad competente.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial: Sede de la Autoridad Regional Ambiental  
Atención telefónica: Atención telefónica: 042 – 563079 – Anexo: 105

**Pago por derecho de tramitación**

CASO A  
Monto - S/ 480.00  
  
CASO B  
Monto - S/ 230.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Caja de la entidad: Efectivo

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Autoridad Regional Ambiental

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

ARA - Dirección de Gestión Territorial : Autoridad Regional Ambiental

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

ARA - Dirección de Gestión Territorial

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -Teléfono: 042 – 563079  
Anexo: - Anexo: 105  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de la Dirección de Gestión Territorial - ARA - Dirección de Gestión Territorial	Gerente Ejecutivo de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	Ley que establece la presunción de que el Estado es poseedor de los inmuebles de su propiedad	Ley	N° 29618	24/11/2010
1	- Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151	Decreto Supremo	N° 019-2019-VIVIENDA	
1	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	18/11/2002
1	Ley de las Bases de la Descentralización	Ley	N° 27783	
124	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Reglamento de la Ley N° 29151	Decreto Supremo	N° 008-2021-VIVIENDA.	
1	Comunican que mediante Actas de Entrega y Recepción del 26 de mayo de 2006, se transfirió a los Gobiernos Regionales de San Martín, Amazonas, Arequipa y Tumbes la competencia para administrar y adjudicar terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado	Resolución Ministerial	N° 656-2006-EF/10	30/11/2006
1	Manual de Operaciones de la Autoridad Regional Ambiental San Martín.	Otros	Decreto Regional N° 002-2022-GRSM/CR	
1	Directiva N° 00003-2022/SBN, Disposiciones para la constitución de Usufructo sobre predios Estatales.	Otros	Resolución N° 003-2022/SBN.	

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Elaboración de mapas de circunscripciones (distritos, provincias o departamento)"

Código: PA16907E11

**Descripción del procedimiento**

Elaboración de mapas temáticos mediante Sistemas de Información Geográfica (SIG), que puede ser solicitado por la sociedad civil, gobiernos locales, entre otros el cual es remitido de manera física o digital a través de un oficio.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental
- 2.- Coordenadas UTM WGS 84 en formato AutoCAD o Shapefile (digital e impreso) de ser necesario
- 3.- Pago por derecho de trámite.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial: Sede de la Autoridad Regional Ambiental  
Atención telefónica: Atención telefónica: 042 – 563079 – Anexo: 105

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 110.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Autoridad Regional Ambiental

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

ARA - Dirección de Gestión Territorial : Autoridad Regional Ambiental

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

ARA - Dirección de Gestión Territorial

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042 – 563079  
Anexo: 105  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Gestión Territorial - ARA - Dirección de Gestión Territorial	Gerente Ejecutivo de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	- Ley N° 27867 (18-11-2002)	18/11/2002
1	Aprueba el Reglamento de la Ley N° 27795	Decreto Supremo	N° 191-2020	
124	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Evaluación técnica con la Zonificación Ecológica Económica - ZEE y el Ordenamiento Territorial - OT de ideas de proyecto, proyectos y/o actividades de Inversión Pública y/o Privadas que se desarrollan en el departamento de San Martín"

Código: PA169007C2

**Descripción del procedimiento**

Articular el territorio de acuerdo a sus potencialidades y limitaciones; acción que permitirá orientar la distribución de las inversiones públicas y privadas a través de la formulación e implementación de políticas de uso y ocupación del territorio, lo solicitan sociedad civil, gobierno local, regional y organizaciones sin fines de lucro, en marco al Decreto Regional N° 02-2009-GRSM/CR (14-12-2009) - Aprueba el reglamento, Título II art. 5 de los usuarios, art. 8 de uso obligatorio, art. 9 del cumplimiento, art. 10 validez de actos administrativos, emitido a través de un Informe Técnico.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental.
- 2.- Plano de ubicación y/o localización del nivel de estudio en coordenadas UTM WGS 84, formato AutoCAD o ArcGis (digital e impreso).
- 3.- Descripción del nivel de estudio mediante una memoria descriptiva o resumen ejecutivo (Idea de proyecto, Plan de trabajo, Términos de referencia, Perfil o expediente) en formato digital e impreso, visado por la unidad formuladora según sea caso
- 4.- Pago por derecho de trámite

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial: Sede de la Autoridad Regional Ambiental  
 Atención telefónica: Atención telefónica: 042 – 563079 – Anexo: 105

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 120.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Caja de la entidad: Efectivo

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Autoridad Regional Ambiental

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

ARA - Dirección de Gestión Territorial : Autoridad Regional Ambiental

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

ARA - Dirección de Gestión Territorial

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -Teléfono: 042 – 563079 Anexo: 105  
 Anexo: Anexo: 105  
 Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración

Apelación



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Autoridad competente	Director de la Dirección de Gestión Territorial de la Autoridad Regional Ambiental - ARA - Dirección de Gestión Territorial	Gerente Ejecutivo de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	N° 27867	18/11/2002
124	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
1	Declaran concluido el Proceso de Transferencia de Funciones Sectoriales en Materia Ambiental y de Ordenamiento Territorial con veintiún Gobiernos Regionales y aprueban una Transferencia de Partidas	Decreto Supremo	N° 300-2009-EF	16/12/2009
1	Modifican el Reglamento de Zonificación Ecológica y Económica - ZEE, aprobado por D.S. N° 087-2004-PCM.	Decreto Supremo	N° 023-2007-PCM .-	17/03/2007
1	Aprobación de los Lineamientos de Política para el Ordenamiento Territorial	Resolución Ministerial	N° 026-2010-MINAM	23/02/2010

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Fotografía aérea y video con RPAS (DRON)"

Código: PA16906D21

**Descripción del procedimiento**

Obtener imágenes aéreas mediante RPAS que permita una evaluación a detalle sobre el territorio, remitido de manera digital a través de un oficio

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental.
- 2.- Coordenadas UTM WGS 84 en formato AutoCAD o Shapefile (digital e impreso) del área a evaluar de ser necesario
- 3.- Pago por derecho de trámite

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial: Sede de la Autoridad Regional Ambiental  
Atención telefónica: Atención telefónica: 042 – 563079 – Anexo: 105

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 350.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Caja de la entidad: Efectivo

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Autoridad Regional Ambiental

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

ARA - Dirección de Gestión Territorial : Autoridad Regional Ambiental

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

ARA - Dirección de Gestión Territorial

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -Teléfono: 042 – 563079  
Anexo: Anexo: 105  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Gestión Territorial - ARA - Dirección de Gestión Territorial	Gerente Ejecutivo de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	N° 27867	18/11/2002
1	Ley que regula el uso y las operaciones de los Sistemas de Aeronaves Pilotadas a Distancia (RPAS)	Ley	N° 30740	22/03/2018
1	Declaran concluido el Proceso de Transferencia de Funciones Sectoriales en Materia Ambiental y de Ordenamiento Territorial con veintiún Gobiernos Regionales y aprueban una Transferencia de Partidas	Decreto Supremo	N° 300-2009-EF	17/12/2009
1	Modifican el Reglamento de Zonificación Ecológica y Económica - ZEE, aprobado por D.S. N° 087-2004-PCM.	Decreto Supremo	N° 023-2007-PCM .-	17/03/2007
1	Aprobación de los Lineamientos de Política para el Ordenamiento Territorial	Resolución Ministerial	N° 026-2010-MINAM	23/02/2010

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Otorgamiento de cesión en uso en predios estatales"

Código: PA1690D180

**Descripción del procedimiento**

Otorgar la seguridad jurídica mediante la administración y custodia de los predios Estatales, sociedad civil, sectores públicos y privados, informe técnico y Resolución Directoral Ejecutiva.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental.
- 2.- Copia de la Partida Registral del predio materia de cesión.
- 3.- Plano o Mapa perimétrico – ubicación georreferenciado a la Red Geodésica Oficial, en coordenadas UTM, a escala apropiada, indicando su zona geográfica y en Datum WGS 84 (Impreso y digital), suscrito por verificador catastral.
- 4.- Memoria descriptiva indicando la ubicación, el área, los linderos, las medidas perimétricas y la zonificación (con los nombres de los colindantes, si los hubiere) suscrito por verificador catastral.
- 5.- Expediente del proyecto o plan conceptual, aprobado o visado por la autoridad o área competente, y/o consultor o profesional competente colegiado (Impreso y digital).
- 6.- Certificado de zonificación y vías o certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios en caso de existir (solo predios urbanos).
- 7.- Pago por derecho de trámite.

**Notas:**

- 1.- Nota: Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperabilidad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial: Sede de la Autoridad Regional Ambiental  
Atención telefónica: Atención telefónica: 042 – 563079 – Anexo: 105

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 260.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Caja de la entidad: Efectivo

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Autoridad Regional Ambiental

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

ARA - Dirección de Gestión Territorial : Autoridad Regional Ambiental

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

ARA - Dirección de Gestión Territorial

Teléfono: -Teléfono: 042 – 563079  
 Anexo: Anexo: 105  
 Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de la Dirección de Gestión Territorial - ARA - Dirección de Gestión Territorial	Gerente Ejecutivo de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENES ESTATALES	Ley	N° 29151	13/12/2007
1	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	N° 27867	18/11/2002
1	Ley de Bases de la Descentralización	Ley	Ley N° 27783	17/07/2002
1	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
1	Modifican artículos del Reglamento dela Ley N° 29151, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-vivieNDa	Decreto Supremo	N° 013-2012-VIVIENDA	02/06/2012

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Permuta de predios estatales"

Código: PA1690E18D

**Descripción del procedimiento**

Es el intercambio o traslación de dominio de predios privados del Estado, con su mismo valor económico, sector público y privado, se emite con Informe Técnico Legal y aprobado con Resolución Directoral.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Autoridad Regional Ambienta
- 2.- Copia literal de la partida registral respectiva y el Certificado de Gravámenes expedido por el registro público con una antigüedad no mayor de 30 días de la fecha de expedición.
- 3.- Copia del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución, cuando se trate de persona jurídica.
- 4.- Memoria descriptiva (con los nombres de los colindantes, si los hubiere) suscrito por verificador catastral.
- 5.- Plano o Mapa perimétrico del predio en sistema de coordenadas UTM, Datum WGS 84 a escala apropiada con indicación de área, linderos y medidas perimétricas, suscrito por verificador catastral.
- 6.- Plano o Mapa de ubicación del predio a escala apropiada
- 7.- Tasación del valor comercial del predio, efectuado por una entidad competente.
- 8.- Pago por derecho de trámite

**Notas:**

- 1.- Nota: Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperabilidad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial: Sede de la Autoridad Regional Ambiental  
Atención telefónica: Atención telefónica: 042 – 563079 – Anexo: 105

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 280.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Caja de la entidad: Gratuito

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Autoridad Regional Ambiental

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

ARA - Dirección de Gestión Territorial : Autoridad Regional Ambiental

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

ARA - Dirección de Gestión Territorial

Teléfono: -Teléfono: 042 – 563079  
 Anexo: Anexo: 105  
 Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de la Dirección de Gestión Territorial - ARA - Dirección de Gestión Territorial	Gerente Ejecutivo de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	LEY QUE ESTABLECE LA PRESUNCIÓN DE QUE EL ESTADO ES POSEEDOR DE LOS INMUEBLES DE SU PROPIEDAD Y DECLARA IMPRESCRIPTIBLES LOS BIENES INMUEBLES DE DOMINIO PRIVADO ESTATAL	Ley	N° 29618	24/11/2010
1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151	Decreto Supremo	N° 019-2019-VIVIENDA	
12	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	N° 27867	18/11/2002
1	Ley de Bases de la Descentralización	Ley	N° 27783	
124	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Comunican que mediante Actas de Entrega y Recepción del 26 de mayo de 2006, se transfirió a los Gobiernos Regionales de San Martín, Amazonas, Arequipa y Tumbes la competencia para administrar y adjudicar terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado	Resolución Ministerial	N° 656-2006-EF/10	30/11/2006
1	Reglamento de la Ley N° 29151	Decreto Supremo	N° 008-2021-VIVIENDA	
1	Que aprueba el Manual de Operaciones de la Autoridad Regional Ambiental San Martín.	Otros	Decreto Regional N° 002-2022-GRSM/CR,	
1	Que aprueba las Disposiciones para la permuta de predios Estatales.	Otros	Resolución N° 0091-2021/SBN	

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Procesamiento de imágenes aéreas obtenidas con RPAS (DRON). "

Código: PA1690F444

**Descripción del procedimiento**

Procesar imágenes aéreas obtenidas mediante RPAS que permita generar mosaicos, relieves y obtener curvas de nivel sobre el territorio evaluado, remitido de manera digital a través de un oficio.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental.
- 2.- Imágenes de RPAS (digital) del área a evaluar
- 3.- Pago por derecho de trámite.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial: Sede de la Autoridad Regional Ambiental  
Atención telefónica: Atención telefónica: 042 – 563079 – Anexo: 105

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 110.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Autoridad Regional Ambiental

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

ARA - Dirección de Gestión Territorial : Autoridad Regional Ambiental

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

ARA - Dirección de Gestión Territorial

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -Teléfono: 042 – 563079  
Anexo: Anexo: 105  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Gestión Territorial - ARA - Dirección de Gestión Territorial	Gerente Ejecutivo de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	N° 27867	18/11/2002
1	Ley que regula el uso y las operaciones de los Sistemas de Aeronaves Pilotadas a Distancia (RPAS)	Ley	N° 30740	
1	Declaran concluido el Proceso de Transferencia de Funciones Sectoriales en Materia Ambiental y de Ordenamiento Territorial con veintiún Gobiernos Regionales y aprueban una Transferencia de Partidas	Decreto Supremo	N° 300-2009-EF	17/12/2009
1	Modifican el Reglamento de Zonificación Ecológica y Económica - ZEE, aprobado por D.S. N° 087-2004-PCM.	Decreto Supremo	N° 023-2007-PCM .	
1	Aprobación de los Lineamientos de Política para el Ordenamiento Territorial	Resolución Ministerial	N° 026-2010-MINAM	

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Renuncia a la afectación en uso y cesión en uso de predios estatales"

Código: PA16909E6B

**Descripción del procedimiento**

Declaración unilateral por cuyo mérito el administrado devuelve la administración y custodia del predio Estatal, es en alcance de los sectores públicos y privados, informe técnico y Resolución Directoral.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental.
- 2.- En caso de entidades privadas. Presentar copia del testimonio de Escritura de Constitución, así como la copia legalizada del Acta que aprueba la decisión de renuncia de la Cesión en uso.
- 3.- Pago extinción de derecho (levantamiento de la carga registral - SUNARP).

**Notas:**

- 1.- Nota: Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperabilidad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial: Sede de la Autoridad Regional Ambiental  
Atención telefónica: Atención telefónica: 042 – 563079 – Anexo: 105

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Caja de la entidad: Gratuito

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Autoridad Regional Ambiental

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

ARA - Dirección de Gestión Territorial : Autoridad Regional Ambiental

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

ARA - Dirección de Gestión Territorial

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Teléfono: 042 – 563079  
Anexo: Anexo: 105  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración

Apelación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Autoridad competente	Director de la Dirección de Gestión Territorial - ARA - Dirección de Gestión Territorial	Gerente Ejecutivo de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley que establece la presunción de que el Estado es poseedor de los inmuebles de su propiedad	Ley	N° 29618	
1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151	Decreto Supremo	N° 019-2019-VIVIENDA.	
12	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	N° 27867	
1	Ley de Bases de la Descentralización	Ley	N° 27783	
124	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Comunican que mediante Actas de Entrega y Recepción del 26 de mayo de 2006, se transfirió a los Gobiernos Regionales de San Martín, Amazonas, Arequipa y Tumbes la competencia para administrar y adjudicar terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado	Resolución Ministerial	N° 656-2006-EF/10	
1	Reglamento de la Ley N° 29151	Decreto Supremo	N° 008-2021-VIVIENDA.	
1	Aprueba el Manual de Operaciones de la Autoridad Regional Ambiental San Martín.	Otros	Decreto Regional N° 002-2022-GRSM/CR,	
1	Directiva N° DIR-00005-2021/SBN, Disposiciones para el otorgamiento y extinción de afectaciones en uso de predios de propiedad Estatal	Otros	Resolución N° 0120-2021/VIVIENDA.	

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Transferencia interestatal de predios del estado"

**Código: PA16908482**

**Descripción del procedimiento**

Desprendimiento de la titularidad de un predio Estatal, para ser transferido a otro propietario registral, sector público y privado, se emite con Informe Técnico Legal y aprobado con Resolución Directoral.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental, expresión concreta de lo pedido.
- 2.- Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios del predio expedido por la Municipalidad en donde se encuentra el predio vigente.
- 3.- Indicar el número de Partida Registral del Predio o el Certificado Negativo de Búsqueda Catastral expedido por la SUNARP, en caso el predio no se encuentre inscrito el cual no podrá tener una antigüedad mayor a 15 días contados desde la fecha de su expedición.
- 4.- Memoria descriptiva indicando la ubicación, el área, los linderos, las medidas perimétricas y la zonificación (con los nombres de los colindantes, si los hubiere) suscrito por verificador catastral. (En caso el área solicitada no guarde identidad con la inscrita)
- 5.- Plano o Mapa perimétrico - ubicación georreferenciado a la Red Geodésica Oficial, en coordenadas UTM, a escala apropiada, indicando su zona geográfica y en Datum WGS84, suscrito por verificador catastral. (En caso el área solicitada no guarde identidad con la inscrita)
- 6.- Pago por derecho de trámite.
- 7.- Tipo de transferencia solicitada se acompañará adicionalmente los siguientes documentos:

**CASO A: TRANSFERENCIA A TÍTULO GRATUITO Y ONEROSO ENTRE ENTIDADES ESTATALES**

- a.1. El Programa o proyecto de desarrollo o Inversión con los respectivos. El Financiamiento deberá ser acreditado con documento expedido por el órgano competente y la indicación si la ejecución del programa o proyecto de desarrollo o inversión será por cuenta propia o de terceros. (Gratuito).
- a.2. Tasación del predio conforme al Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú y conformidad del procedimiento y estudio de mercado de la tasación, debidamente visada por la entidad solicitante. (Oneroso).

**CASO B: TRANSFERENCIA A FAVOR DE GOBIERNOS LOCALES**

- b.1 Acuerdo de Consejo aprobando el pedido de transferencia del predio.

**CASO C: TRANSFERENCIA A FAVOR DE LAS EMPRESAS QUE SE ENCUENTRAN EN EL ÁMBITO DEL FONAFE**

- c.1. Acuerdo de Directorio de la empresa solicitante, aprobando el pedido de transferencia del predio.
- c.2. Acuerdo de Directorio del FONAFE aprobando el pedido de transferencia del predio, si la solicitud de transferencia es como aporte de capital.
- c.3. Informe y documentos que sustenten que la finalidad a la cual será destinado el predio es de interés general o social, en caso que el pedido de transferencia sea a título gratuito.

**Formularios**

[Formulario vacío]

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial: Sede de la Autoridad Regional Ambiental  
Atención telefónica: Atención telefónica: 042 – 563079 – Anexo: 105

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 160.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Caja de la entidad: Efectivo

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Autoridad Regional Ambiental

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:30.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

ARA - Dirección de Gestión Territorial : Autoridad Regional Ambiental

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

ARA - Dirección de Gestión Territorial

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -Teléfono: 042 – 563079  
Anexo: Anexo: 105  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de la Dirección de Gestión Territorial - ARA - Dirección de Gestión Territorial	Gerente Ejecutivo de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	Ley que establece la presunción de que el Estado es poseedor de los inmuebles de su propiedad	Ley	N° 29618	
1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151	Decreto Supremo	N° 019-2019-VIVIENDA	
12	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	N° 27867	18/11/2002
1	Ley de Bases de la Descentralización	Ley	N° 27783	20/07/2002
1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	
124	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	- Reglamento de la Ley N° 29151	Decreto Supremo	N° 008-2021-VIVIENDA.	
1	Comunican que mediante Actas de Entrega y Recepción del 26 de mayo de 2006, se transfirió a los Gobiernos Regionales de San Martín, Amazonas, Arequipa y Tumbes la competencia para administrar y adjudicar terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado	Resolución Ministerial	N° 656-2006-EF/10	30/11/2006
1	Aprueba el Manual de Operaciones de la Autoridad Regional Ambiental San Martín.	Otros	Decreto Regional N° 002-2022-GRSM/CR	
1	Directiva N° DIR-00006-2022/SBN, Disposiciones para la Transferencia Interestatal y para la Reversión de Dominio de predios Estatales	Otros	Resolución N° 009-2022/SBN	

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Venta directa de predios estatales"

**Código: PA1690CAF3**

**Descripción del procedimiento**

Desprendimiento del dominio de una propiedad privada del Estado a cambio de un valor económico, sector público y privado, emitido con Informe Técnico Legal y aprobado con Resolución Directoral.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental.
- 2.- Para persona natural: Carné de extranjería u otro documento. Persona jurídica: debe presentar copia de la partida registral donde consta inscrita su constitución
- 3.- Memoria descriptiva (con los nombres de los colindantes, de ser posible) suscrito por verificador catastral, en caso que la venta sea de una parte del predio inscrito.
- 4.- Plano o Mapa perimétrico y de ubicación del predio en coordenadas UTM, Datum WGS 84 a escala apropiada suscrito por verificador catastral, en caso que la venta sea de una parte del predio inscrito.
- 5.- Pago por derecho de trámite

**Notas:**

- 1.- Nota 1: Declaración Jurada de Vigencia de Poder del Representante, en tanto se implemente interoperabilidad de conforme con los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.
- Nota 2: La solicitud debe contener la expresión concreta del pedido, indicando el área, ubicación del predio y la causal de venta a la que se acoge, establecida en el Art. 77 del Reglamento de la Ley N° 29151 u otra norma legal.

**CASO A: COLINDANCIA**

-Copia literal de la Partida registral o Certificado Registral Inmobiliario - CRI, o copia fedateada, autenticada, legalizada o certificada del instrumento público mediante el cual se acredite que su propiedad colinda con el predio del Estado que pretende comprar.

**CASO B: PROYECTO DE INTERÉS NACIONAL O REGIONAL**

-Copia fedateada, autenticada, legalizada o certificada de la resolución mediante el cual se aprueba el proyecto de interés nacional o regional por el sector o entidad competente, dicha resolución o sus antecedentes debe constar el área y linderos del predio sobre el cual se ejecutará el proyecto, así como el cronograma o plazo para la ejecución de este.

**CASO C: SUPUESTO DE POSESIÓN CONSOLIDADA**

-Acreditar la antigüedad de la posesión.

**CASO D: SUPUESTO DE POSESIÓN EJERCIDA A TRAVÉS DE ACTOS POSESORIOS**

-Acreditar la antigüedad de la posesión adjuntado cualquiera de los documentos indicados en la nota, con excepción del certificado de zonificación y Vías o Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios u otro documento emitido por la municipalidad competente que indubitadamente viene ejerciendo la protección, custodia y conservación del área para sí con una antigüedad mayor a cinco años cumplidos al 25 de noviembre de 2010.

**CASO E: ÁREA MENOR A LOTE NORMATIVO**

-Copia literal de la Partida o Certificado Registral Inmobiliario - CRI, o copia fedateada, autenticada, legalizada o certificada del instrumento público que permita acreditar la colindancia con el predio del Estado.

-Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios o Certificado de Zonificación y vías vigente.

Nota: A fin de acreditar la posesión consolidada deberá adjuntar : Copia fedateada, autenticada, legalizada o certificada de la Declaración Jurada del impuesto predial (HR y PU o PR) y de los recibos de pago de los tributos municipales correspondientes a los años de posesión del predio; Testimonio de la escritura pública o documento privado con firmas legalizadas o certificadas, donde conste la transferencia de la posesión del predio a favor del solicitante; Copia fedateada o certificada del acta de inspección judicial del predio; copia fedateada, autenticada, legalizada o certificada de la constancia de posesión otorgada por la municipalidad en cuya jurisdicción se encuentra el predio; cualquier otro instrumento emitido por entidad pública que acredite la posesión del predio en favor del solicitante o de sus predecesores; En caso que el solicitante sea una persona jurídica no societaria, puede adjuntar: copia fedateada, legalizada o certificada del plano visado por la municipalidad del sector, utilizado para gestionar la habilitación de algún servicio público, sea agua y desagüe o energía eléctrica u otra obra y copia fedateada, legalizada o certificada de los documentos de fecha cierta que acreditan la posesión de los socios ocupantes, además copia certificada o autenticada del libro Padrón de Asociados y Acta de Asamblea General en las que participen los ocupantes de los respectivos lotes, en la que deciden dar poder y representación para la adquisición de la totalidad del predio que ocupan y Certificado de zonificación y Vías o Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios en caso de existir u otro documento emitido por la municipalidad competente.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial: Sede de la Autoridad Regional Ambiental  
Atención telefónica: Atención telefónica: 042 – 563079 – Anexo: 105

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Monto - S/ 480.00

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Caja de la entidad: Efectivo

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Autoridad Regional Ambiental

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

ARA - Dirección de Gestión Territorial : Autoridad Regional Ambiental

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

ARA - Dirección de Gestión Territorial

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Teléfono: 042 – 563079  
Anexo: Anexo: 105  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de la Dirección de Gestión Territorial - ARA - Dirección de Gestión Territorial	Gerente Ejecutivo de la Autoridad Regional - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	Ley que establece la presunción de que el Estado es poseedor de los inmuebles de su propiedad	Ley	N° 29618	
1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151	Decreto Supremo	N° 019-2019-VIVIENDA.	
12	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	N° 27867	
1	Ley de Bases de la Descentralización	Ley	Ley N° 27783	
1	Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país	Ley	N° 30230	12/07/2014
124	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Validación documentaria para la inscripción en los Registros Públicos."

**Código: PA1690CAE7**

**Descripción del procedimiento**

Validación documentaria para la inscripción de los registros públicos

**Requisitos**

- 1.- Documento de inscripción de los registros públicos
- 2.- Comprobante de pago por derecho de trámite

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención Presencial: Archivo Regional  
Atención Virtual: Atención Virtual: archivoregional@regionsanmartin.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 27.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

1 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

ARCHIVO REGIONAL

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : ARCHIVO REGIONAL

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Archivo Regional

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: archivoregional@regionsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No Aplica	No aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

respuesta

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Patrimonio Documental de la Nación	Decreto Supremo	N° 022-75-ED	



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	Ley N° 27446,	23/04/2001
1	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.	Decreto Legislativo	N° 1078	24/04/2017
1	DECRETO LEGISLATIVO QUE FORTALECE EL FUNCIONAMIENTO DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL	Decreto Legislativo	N° 1394	06/09/2018
11	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
Artículo 13, 19 y 23 al 25	Decreto Supremo N° 039-2014-EM, Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos,	Decreto Supremo	Decreto Supremo N° 039-2014-EM	12/11/2014
Segunda Disposición Complementaria Final	Reglamento de Protección Ambiental en las actividades de Hidrocarburos.	Decreto Supremo	N° 023-2018-EM,	07/09/2018

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Aprobación de modificación de estudio de impacto ambiental semidetallado (MEIA) para las actividades de hidrocarburos"

Código: PA16907BB0

**Descripción del procedimiento**

El procedimiento de evaluación de la Modificación de un Estudio de Impacto Ambiental tiene como objetivo evaluar los impactos ambientales significativos que pudieran generarse por la modificación y/o ampliación de actividades de hidrocarburos, así como evaluar las medidas de manejo ambiental (medidas de prevención, mitigación, control y corrección) propuestas por los titulares de las actividades de hidrocarburos.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de acuerdo a formato
- 2.- Dos ejemplares impresos y digitalizados.
- 3.- Un resumen ejecutivo impreso y digitalizado

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM. Jr. Alonso de Alvarado N° 1247, Moyobamba  
 Atención Virtual: Ventanilla virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 2512.80

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

90 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -Teléfono: 56-2269  
 Anexo: -  
 Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	Ley N° 27446,	23/04/2001
1	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.	Decreto Legislativo	N° 1078	24/04/2017
1	DECRETO LEGISLATIVO QUE FORTALECE EL FUNCIONAMIENTO DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL	Decreto Legislativo	N° 1394	06/09/2018
11	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
13,19 y 23 al 25	Decreto Supremo N° 039-2014-EM, Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos,	Decreto Supremo	Decreto Supremo N° 039-2014-EM	12/11/2014
Segunda Disposición Complementaria Final	Reglamento de Protección Ambiental en las actividades de Hidrocarburos.	Decreto Supremo	N° 023-2018-EM,	07/09/2018

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Aprobación de Informe Técnico Sustentatorio (ITS) para las actividades eléctricas"

Código: PA16907E22

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica) solicita la aprobación del Informe Técnico Sustentatorio (ITS) con el propósito de realizar modificaciones de los componentes auxiliares o hacer ampliaciones en proyectos eléctricos, que cuenten con certificación ambiental o Instrumento de Gestión Ambiental complementario, que prevean impactos ambientales no significativos o cuando se pretenda hacer mejoras tecnológicas en las operaciones, siempre que no generen impactos ambientales negativos significativos.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de acuerdo a formato.
- 2.- Un ejemplar impreso y en medio electrónico editable y no editable del Informe Técnico Sustentatorio

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM. Jr. Alonso de Alvarado N° 1247, barrio Lluyllucucha – Moyobamba  
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 1164.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía Y Minas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -042-562269.  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 Y 59.1	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Aprobación de la Ficha Técnica Ambiental Acuícola"

**Código:** PA1690FF12

**Descripción del procedimiento**

El presente procedimiento tiene por objeto regular la gestión ambiental, la conservación y aprovechamiento de recursos hidrobiológicos en el desarrollo de los proyectos de inversión y actividades de los subsectores pesca y acuicultura, así como regular los instrumentos de gestión ambiental y los procedimientos administrativos vinculados a ellos.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, de acuerdo a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, además de los datos registrados en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del predio y del representante legal; en el caso de otorgamiento de concesiones acuícolas; se debe indicar el número del documento que otorga la Reserva del Área Acuática y fecha de emisión.
  - 2.- Un (01) ejemplar impreso y uno (01) en formato digital de la Ficha Técnica Ambiental — FTA, de acuerdo a los términos de referencia aprobados.
- Notas:
- 1.- Cuando las actividades se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, la autoridad competente solicita la Emisión de la Compatibilidad del SERNANP a solicitud del administrado.
  - 2.- El procedimiento se debe realizar de acuerdo a lo establecido en el Manual de Operaciones de la Ventanilla Única de Acuicultura.

**Formularios**

Formulario PDF: FORMULARIO DIREFI-057  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_169\\_20230529\\_125908.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_169_20230529_125908.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Patrón Santiago N° 119-Moyobamba, Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 - Tarapoto, Jr. Mariscal Castilla N° 457 Juanjui  
 Atención Virtual: [www.direprosanmartin.gob.pe](http://www.direprosanmartin.gob.pe)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 141.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo:  
 Soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Producción	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Producción

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección de Regulación y Fiscalización - DIREFI

Teléfono: -(042)562036 Moyobamba; (042)522032 Tarapoto  
 Anexo: -  
 Correo: -goresam.producción@gmail.com

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico	DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 0	15 0
Plazo máximo de respuesta	15 0	30 0

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
11,12,24,numeral 34.1 del artículo 34, artículo 35, 72, segunda disposición complementaria transitoria y única disposición complementaria	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura	Decreto Supremo	N° 012-2019-PRODUCE	11/08/2019
Artículos 36,39 y anexo VI	Contenidos Minimos de la Evaluación preliminar, equivalente para declaración del impacto ambiental (DIA) del Reglamento de la Ley N° 27449, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA DE EDUCACIÓN BÁSICA"

Código: PA1690D883

**Descripción del procedimiento**

Autorizar la ampliación de servicio educativo de una Institución Educativa Privada de Educación Básica

**Requisitos**

1.- . Solicitud, con carácter de declaración jurada, dirigida al director/a de la DRE, firmada por la persona titular de la autorización de funcionamiento o su representante, con la siguiente información:

a) Nombre con el cual presta el servicio educativo de Educación Básica como IE privada y código de IE privada.

b) Nombre y apellidos completos, o en su caso, denominación o razón social del titular de la autorización de funcionamiento; número de Partida Electrónica en el Registro de Personas Jurídicas de la Sunarp (de ser el caso); domicilio; número de RUC o número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes (de ser el caso); y, si el solicitante lo considera, correo electrónico y autorización expresa para la notificación a través de dicho medio.

c) Nombres y apellidos completos del/de la representante legal y su número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes.

d) Número de la partida y el asiento registral donde conste inscrito la facultad o el poder del o de la representante legal de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento; o en su caso, carta poder simple con firma del solicitante.

e) Servicio educativo de Educación Básica adicional que se planea brindar, con la especificación por local educativo de:

(i) El tipo de modalidad (EBR, EBA o EBE);

(ii) En el caso de la EBR y EBE, el nivel o los niveles de estudio y en el caso de la EBA, los ciclos y las formas de atención;

(iii) Los grados o edades de estudios;

(iv) La composición del alumnado: varones, mujeres o mixto;

(v) El turno o los turnos: mañana, tarde y/o noche; y

(vi) El número de aulas y número máximo de estudiantes proyectados por aula, según infraestructura.

f) Fecha prevista para el inicio de funcionamiento de los nuevos servicios educativos.

g) Número y fecha de la constancia de pago por derecho de trámite.

Información vinculada a la condición básica de gestión institucional:

1. Copia simple del Proyecto de Reglamento Interno, en físico o en versión digital en formato PDF, que regule los derechos y obligaciones del personal docente, administrativo y estudiantes, medidas disciplinarias y correctivas, respectivamente; así como las normas que se deben observar en el desarrollo de las actividades de la IE, incluyendo las normas de convivencia escolar.

2. Copia simple del Proyecto de Plan Anual de trabajo, en físico o en versión digital en formato PDF, que contenga actividades, plazos, responsables, cronograma y calendarización de las horas lectivas. El periodo de inicio de la ejecución del PAT debe ser concordante con la fecha de inicio del servicio educativo de Educación Básica.

. Declaración jurada de contar con el Libro de Registro de Incidencias de la IE privada.

Información vinculada a la condición básica de gestión pedagógica:

1. Copia simple del Proyecto de Proyecto Educativo Institucional, en físico o versión digital en formato PDF, con una proyección de vigencia no menor de tres años ni mayor a cinco años, que contenga la identidad de la IE (que comprenda su misión, visión, principios y valores); diagnóstico de la gestión escolar (que comprenda el análisis de las características de las/los estudiantes y las características del contexto); objetivos estratégicos, propuesta pedagógica (que comprenda los lineamientos que orientan el PCI) y, la propuesta de gestión de la IE.

2.- Copia simple del Proyecto Curricular Institucional, en físico o en versión digital en formato PDF, que contenga el plan de estudios de acuerdo con la modalidad, el nivel, ciclo y modelo de servicio educativo de Educación Básica, así como las orientaciones pedagógicas en torno a la planificación curricular.

3.- Inventario de los materiales educativos disponibles en la IE privada.

Información vinculada a la condición básica de infraestructura educativa, equipamiento y mobiliario:

1. Titularidad, por parte del solicitante de la ampliación de servicio educativo de Educación Básica, de un derecho real respecto del/de los inmuebles/s donde se va a brindar el servicio educativo de Educación Básica adicional, la cual se acredita a través de alguno de los siguientes documentos:

a) En caso el inmueble se encuentre inscrito en el Registro de la Propiedad Inmueble de la Sunarp, número de la partida y el asiento registral donde conste inscrito el derecho de propiedad que se ejerce sobre el inmueble u otro derecho real con una duración no menor a cinco años.

b) Copia del contrato de arrendamiento debidamente suscrito, con una duración no menor a la duración del ciclo o nivel, según corresponda, de la modalidad del nuevo servicio educativo de Educación Básica que se solicita brindar (EBR, EBA o EBE). En ningún caso puede ser menor a cinco años.

c) En caso de cesión en su uso exclusivo, copia del contrato, convenio u otro documento similar debidamente suscrito, con una duración no menor al nivel o ciclo, según corresponda, de la modalidad del nuevo servicio educativo de Educación Básica que se solicita brindar (EBR, EBA o EBE). En ningún caso puede ser menor a cinco años.

2. Copia simple de la memoria descriptiva, plano de ubicación y localización, planos de distribución por niveles y planos de cortes por los elementos de circulación vertical del/de los local/es donde se brindará el servicio educativo de Educación Básica adicional, concordantes con la propuesta pedagógica, el número de estudiantes y la normativa de infraestructura educativa que resulte aplicable a la modalidad del nuevo servicio educativo de Educación Básica que se planea brindar (EBR, EBA o EBE). Los referidos documentos deben haber sido suscritos por un profesional en arquitectura o ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente, y deben permitir verificar la idoneidad de las instalaciones para la prestación del servicio educativo adicional, acorde a lo dispuesto en la normativa de infraestructura educativa que resulte aplicable para la modalidad del/ de los servicio/s educativo/s de Educación Básica que se planea brindar (EBR, EBA o EBA), la propuesta pedagógica y al número de estudiantes que recibirán el servicio educativo dentro de las instalaciones.

3. Copia simple de un informe elaborado y firmado por un profesional en arquitectura o ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente, que sustente técnicamente la idoneidad del/de los local/es donde se brindará el servicio educativo, de acuerdo con el número previsto de estudiantes y la modalidad de servicio educativo de Educación Básica a brindarse (EBR, EBA o EBE). En el supuesto que la infraestructura sea preexistente, adicionalmente, se deberá contar con la copia simple de un informe estructural elaborado y firmado por un profesional en ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente. En ambos casos, el sustento del informe debe considerar los siguientes aspectos:

a) Infraestructura física.- Datos de ubicación del local educativo, incluyendo departamento, provincia y distrito, con indicación del centro poblado cuando se trate de zona rural; coordenadas geográficas (WGS84, PSAD56 u otro equivalente cuyo uso hubiera sido establecido por el Instituto Geográfico Nacional); número de partida registral; área total en m<sup>2</sup>, precisando área construida y área libre; aforo; y, descripción de la accesibilidad para personas con discapacidad y adultos mayores.

b) Ambientes y equipamiento.- Descripción de cada uno de los ambientes (tipo, nombre, cantidad, área en m<sup>2</sup>, aforo e índice de ocupación) y el equipamiento (nombre o denominación, año de fabricación y cantidad), disponibles, accesibles y operativos para el desarrollo de los aprendizajes en el local educativo, acorde a la propuesta pedagógica y al número de vacantes, a su capacidad operativa, las cuales permitan asegurar la integridad física del/de la estudiante, conforme a la normativa de la materia vigente.

c) Servicios higiénicos.- Disponibilidad de servicios higiénicos en buen estado de conservación, accesibles, diferenciados por sexo. El sustento debe especificar el número de servicios higiénicos asignados para estudiantes, personas con discapacidad y adultos mayores, y para personal docente y administrativo, indicando su pertinencia para los grupos etarios a atender.

4.- . Documento, con carácter de declaración jurada, elaborado y firmado por un profesional en ingeniería sanitaria o afín, con colegiatura y habilitación vigente, que determine la disponibilidad de servicios operativos de agua potable (con la indicación de la procedencia: red pública, reservorio, tanque cisterna u otros, código de suministro, y permanencia) y desagüe (con la indicación de la red de evacuación: red pública, tanque séptico, biodigestor u otros, y permanencia) en el/los local/es donde se planea brindar el servicio educativo de Educación Básica.

Documento, con carácter de declaración jurada, elaborado y firmado por un profesional en ingeniería eléctrica, mecánica eléctrica o afines, colegiado, con habilitación vigente, que determine la disponibilidad del servicio de energía eléctrica (con la indicación de la procedencia: red pública, grupo electrógeno, subestación u otros, código de suministro y permanencia) en el/los local/es donde se planea brindar el servicio educativo de Educación Básica.

Documento, con carácter de declaración jurada, elaborado y firmado por un profesional en ingeniería electrónica, de telecomunicaciones o afines, con colegiatura y habilitación vigente, que determine la disponibilidad de servicios de líneas telefónicas e internet (con la indicación del tipo de servicio: fijo, móvil, satelital u otro, su proveedor y número asociado, según corresponda) en el/los local/es donde se planea brindar el servicio educativo de Educación Básica.

5.- . Inventario de equipos y mobiliario con el cual se planea brindar el servicio educativo adicional, el cual debe contener:

(i) Tipo y cantidad de equipamiento y mobiliario, en función al número máximo de estudiantes que se proyecta atender;

(ii) Justificación de su pertinencia acorde a los requerimientos pedagógicos según la modalidad del servicio educativo de Educación Básica a brindarse (EBR, EBA o EBE), el PEI, la edad de los estudiantes y las normas vigentes sobre la materia; y,

(iii) Su cronograma de adquisición.

Documentación e información vinculada con la condición básica del personal directivo, docente y administrativo:

1. Declaración jurada de que la IE cuenta con director/es/as y docentes que cumplen con los requisitos legalmente establecidos para el ejercicio como tal, respecto de los nuevos servicios educativos.

2. Declaración jurada de que la IE no cuenta con directores/as, docentes y personal administrativo con antecedentes penales, judiciales ni se encuentren comprendidos dentro de los alcances de las Leyes N° 29988 y N° 30901.

3. Informe que sustente la cantidad y perfil del/de los directores(es) (as), docentes y personal administrativo, conteniendo su justificación con relación:

(i) al número máximo de estudiantes que se proyecta atender con el servicio educativo de Educación Básica adicional, y la propuesta pedagógica planteada en el PEI; y,

(ii) la pertinencia del perfil requerido con la propuesta pedagógica planteada en el PEI.

Información vinculada con la condición básica de servicios complementarios:

1. Listado del/de los quioscos/s, comedor/es y de la/s cafetería/s escolares saludables con que cuenta la IE privada, por local educativo.

En el caso el servicio de alimentación sea prestado por un tercero, copia simple del contrato o documento suscrito con tercero para la provisión del servicio de alimentación saludable en el/los quiosco/s, comedor/es y la/s cafetería/s de la IE, de ser el caso.

3. Declaración jurada de que se contará con un profesional en psicología que brinda un servicio de soporte psicológico adecuado a la modalidad, nivel o ciclo y modelo de servicio educativo adicional.

4. Inventario de botiquines de primeros auxilios con que cuentan en su/s local/es educativo/s, y/o inventario de bienes destinados para dicho fin, ubicados en la IE privada.

Información vinculada con la condición básica de previsión económica y financiera:

1. Copia simple del Presupuesto institucional y Plan de inversión proyectados considerando el nuevo servicio educativo adicional que se pretende brindar y formulados para los próximos cinco años de acuerdo con su proyecto de PEI, que incluya como mínimo los presupuestos totales y desagregados de gestión institucional (incluyendo planilla de directores, docentes y personal administrativo); gestión pedagógica; infraestructura, equipamiento y mobiliario (que incluya operatividad de servicios básicos); e, implementación de servicios complementarios.

2. Copia simple del Plan de financiamiento que demuestre la disponibilidad de recursos humanos y económicos para el inicio y sostenibilidad del nuevo servicio educativo de Educación Básica que se planea ofrecer. En este documento debe precisarse, con carácter de declaración jurada, de que las fuentes de financiamiento del servicio educativo de Educación Básica adicional que se pretende brindar son compatibles con la normativa en materia de lucha contra el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

3. Copia simple de las herramientas de gestión financiera del balance general, que debe contener como mínimo lo siguiente:

- Informe o reporte que contenga información histórica del balance general, estado de ganancias y pérdidas, estado de cambio en el patrimonio neto, estado de flujos de efectivo de los últimos cinco años. En el supuesto que la IE cuente con menos de cinco años de funcionamiento, la información histórica corresponde a todos los años que tiene desde que obtuvo la autorización para prestar servicios.

- Informe o reporte que contenga información histórica sobre remuneraciones o contraprestaciones de cualquier naturaleza a docentes y personal administrativo; el número tanto de docentes como administrativos; número de estudiantes y las tarifas (cuota de matrícula, pensiones mensuales, y cuotas de ingreso de contar con ellas, entre otras) de los últimos cinco años. En el supuesto que la IE cuente con menos de cinco años de funcionamiento, la información histórica corresponde a todos los años que tiene desde que obtuvo la autorización para prestar servicios.

#### Formularios

#### Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario y Archivo documentario del Gobierno Regional San Martin

#### Pago por derecho de tramitación

#### Modalidad de pagos

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Monto - S/ 891.00

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

60 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Educación

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Educación

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Educación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION SAN MARTIN	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículo 11. Numeral 11.3.1 , 11. 32, 11.33, 11.34, 11.35, 11.36, 11.37	Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica	Decreto Supremo	005-2021-MINEDU	28/02/2021

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"AUTORIZACIÓN DE CIERRE DE SERVICIO O CIERRE PARCIAL DE SERVICIO EDUCATIVO DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA DE EDUCACIÓN BÁSICA"

Código: PA1690F52B

**Descripción del procedimiento**

Autorización de cierre de servicio o cierre parcial de servicio educativo de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica

**Requisitos**

- 1.- Solicitud, con carácter de declaración jurada, dirigida al/a la director/a de la UGEL, firmada por el o la representante legal de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento, con la siguiente información:
  - a) Nombre con el que se presta el servicio educativo de Educación Básica y código de la IE privada.
  - b) Denominación o razón social; número de Partida Electrónica en el Registro de Personas Jurídicas de la Sunarp; domicilio; número de RUC; y, si el/la solicitante lo considera, correo electrónico y autorización expresa para la notificación a través de dicho medio.
  - c) Nombres y apellidos completos del/de la representante legal y su número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes.
  - d) Número de la partida y el asiento registral donde conste inscrito el poder del o la representante legal de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento; o en su caso, carta poder simple con firma del/de la solicitante.
  - e) Indicación expresa de cierre de servicio educativo de Educación Básica, que incluya la descripción del servicio y su código de registro asignado.
  - f) Fecha definitiva en la que se planea cesar el funcionamiento del servicio educativo de Educación Básica.
  - g) Compromiso de presentar oportunamente ante la UGEL, una vez culminado el año lectivo o periodo promocional, las nóminas de matrícula, las actas de evaluación y el registro de calificaciones de todas/los las/los estudiantes que cursan estudios durante el año lectivo o periodo promocional del servicio educativo materia de cierre. Asimismo, la afirmación de haber entregado dichos documentos en los años previos en los que se prestó el/los servicio/s educativo/s.
  - h) Número y fecha de la constancia de pago por derecho de trámite. (adjuntar comprobante de pago)
- 2.- Copia del documento que acredite la comunicación realizada a los/las usuarios/as del servicio educativo, a través de un medio físico o digital, realizada en un plazo no menor de sesenta días calendarios previos a la presentación del pedido de cierre, salvo circunstancias extraordinarias vinculadas a la protección de la integridad de las/los estudiantes, que quedan sujetas a justificación. Esta comunicación debe incluir la siguiente información:
  - (i) Intención de disponer el cierre del servicio educativo de Educación Básica.
  - (ii) Fecha estimada en la que se planea ejecutar el cierre del servicio educativo.
  - (iii) La no afectación de la calidad de los servicios educativos en curso, hasta la culminación del año lectivo o periodo promocional en el que se concrete el inicio de cierre del servicio educativo.
  - (iv) Mecanismos de continuación y/o culminación de estudios, tomando en cuenta la fecha definitiva del cese del servicio educativo de Educación Básica.
- 3.- De ser el caso, copia del acuerdo o documento similar, donde conste la decisión de cierre tomada por el órgano competente
- 4.- Lista de estudiantes debidamente identificados que se espera culminen el año lectivo o periodo promocional, según local educativo. Esta lista debe guardar concordancia con la información ingresada a través del SIAGIE.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario y Archivo documentario del Gobierno Regional San Martin

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 359.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Educación	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL BELLAVISTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL HUALLAGA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL RIOJA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL PICOTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL TOCACHE	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL LAMAS	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL MARISCAL CÂCERES	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL SAN MARTIN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Educación

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Educación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR UGEL - Dirección de UGEL	DIRECTOR DRE - Dirección Regional de Educación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 17. Numeral 17.2.1, 17. 2.2., 17.2.3, 17.2.4	Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica	Decreto Supremo	005-2021-MINEDU	28/02/2021
1,2,3	APRUEBAN EL REGLAMENTO DE LA LEY N° 28044 LEY GENERAL DE EDUCACION	Decreto Supremo	011-2012-ED	07/07/2012

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"AUTORIZACIÓN DE REAPERTURA DE SERVICIO EDUCATIVO RECESADO DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA DE EDUCACIÓN BÁSICA"

Código: PA16901018

**Descripción del procedimiento**

Autorizar la reapertura de servicio educativo recesado de una Institución Educativa Privada de Educación Básica

**Requisitos**



- 1.- Solicitud, con carácter de declaración jurada, dirigida al director/a de la DRE, firmada por el/la representante legal de la persona titular de la autorización de funcionamiento o su representante legal, con la siguiente información:
  - a) Nombre con el cual se presta el servicio educativo de Educación Básica como IE privada y código de IE privada.
  - b) Nombre/s y apellidos completos, o en su caso, denominación o razón social del titular de la autorización de funcionamiento; número de Partida Electrónica en el Registro de Personas Jurídicas de la Sunarp (de ser el caso); domicilio; número de RUC o número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes (de ser el caso); y, si el/la solicitante lo considera, correo electrónico y autorización expresa para la notificación a través de dicho medio.
  - c) Nombres y apellidos completos del/de la representante legal y su número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes.
  - d) Número de la partida y el asiento registral donde conste inscrito el poder del o de la representante legal de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento; o en su caso, carta poder simple con firma del/de la solicitante.
  - e) Indicación expresa de cuáles son los servicios educativos recesados respecto de los cuales se solicita la reapertura y sus respectivos códigos.
  - f) Fecha proyectada de ejecución de la reapertura de los servicios educativos.
  - g) Número y fecha de la constancia de pago por derecho de trámite.

Información vinculada a la condición básica de gestión institucional:

1. Copia simple del Proyecto de Reglamento Interno, en físico o en versión digital en formato PDF, que regule los derechos y obligaciones del personal docente, administrativo y estudiantes, medidas disciplinarias y correctivas, respectivamente; así como las normas que se deben observar en el desarrollo de las actividades de la IE, incluyendo las normas de convivencia escolar.
2. Copia simple del Proyecto de Plan Anual de trabajo, en físico o en versión digital en formato PDF, que contenga actividades, plazos, responsables, cronograma y calendarización de las horas lectivas. El periodo de inicio de la ejecución del PAT debe ser concordante con la fecha de inicio del servicio educativo de Educación Básica.
3. Declaración jurada de contar con el Libro de Registro de Incidencias de la IE privada.

Información vinculada a la condición básica de gestión pedagógica:

1. Copia simple del Proyecto de Proyecto Educativo Institucional, en físico o versión digital en formato PDF, con una proyección de vigencia no menor de tres años ni mayor a cinco años, que contenga la identidad de la IE (que comprenda su misión, visión, principios y valores); diagnóstico de la gestión escolar (que comprenda el análisis de las características de las/los estudiantes y las características del contexto); objetivos estratégicos, propuesta pedagógica (que comprenda los lineamientos que orientan el PCI) y, la propuesta de gestión de la IE.
2. Copia simple del Proyecto Curricular Institucional, en físico o en versión digital en formato PDF, que contenga el plan de estudios de acuerdo con la modalidad, el nivel, ciclo y modelo de servicio educativo de Educación Básica, así como las orientaciones pedagógicas en torno a la planificación curricular.
3. Inventario de los materiales educativos disponibles en la IE privada o en su caso el listado de materiales educativos que se proyecta utilizar en la prestación del servicio educativo, precisándose:
  - (i) el tipo y la cantidad de materiales educativos que se emplearán, de acuerdo con el número máximo de estudiantes que se proyecta atender y sus características específicas;
  - (ii) la justificación de la pertinencia de los materiales educativos, conforme a la propuesta pedagógica establecida en el PEI y la normativa aprobada para tal efecto; y,
  - (iii) cronograma de adquisición de los materiales educativos.

Documentación e información vinculada a la condición básica de infraestructura educativa, equipamiento y mobiliario:

1. Declaración Jurada de contar con una infraestructura educativa idónea para prestar el/los servicio/s educativo/s de Educación Básica.
2. Adicionalmente, si se hubieran introducido cambios en la citada infraestructura, por los cuales debió haberse obtenido una licencia de edificación, o en caso en que el/los servicio/s educativo/s de Educación Básica a brindarse se proyecte efectuarse en un nuevo local o en uno o más ambientes del local educativo inicialmente autorizado que anteriormente estaban destinados a otros usos, se debe acompañar:
  - a) La acreditación de titularidad, por parte de la persona jurídica que solicita la reapertura de servicio educativo de Educación Básica recesado, de un derecho real respecto del/de los inmueble/s donde se va a brindar el servicio educativo de Educación Básica, la cual se acredita a través de alguno de los siguientes documentos:
    - (i) En caso el inmueble se encuentre inscrito en el Registro de la Propiedad Inmueble de Sunarp, número de la partida y el asiento registral donde conste inscrito el derecho de propiedad que se ejerce sobre el inmueble u otro derecho real con una duración no menor a cinco años.
    - (ii) Copia del contrato de arrendamiento debidamente suscrito, con una duración no menor al nivel o ciclo, según corresponda, de la modalidad del servicio educativo de Educación Básica (EBR, EBA o EBE) respecto del cual se solicita la reapertura. En ningún caso puede ser menor a cinco años.
    - (iii) En caso de cesión en uso exclusivo, copia del contrato, convenio u otro documento similar debidamente suscrito, con una duración no menor al nivel o ciclo, según corresponda, de la modalidad del servicio educativo de Educación Básica (EBR, EBA o EBE) respecto del cual se solicita la reapertura. En ningún caso puede ser menor a cinco años.
  - b) Copia simple de la memoria descriptiva, plano de ubicación y localización, planos de distribución por niveles y planos de cortes por los elementos de circulación vertical del/de los local/es donde se brindará el servicio educativo de Educación Básica, concordantes con la propuesta pedagógica, el número de estudiantes y la normativa de infraestructura educativa que resulte aplicable a la modalidad del servicio educativo de Educación Básica (EBR, EBA o EBE) que planea reaperturar. Los referidos documentos deben haber sido suscritos por un profesional en arquitectura o ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente.
  - c) Informe elaborado y firmado por un profesional en arquitectura o ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente, que sustente técnicamente la idoneidad del/de los local/es donde se brindará el /los servicio/s educativo/s de Educación Básica. En el supuesto que la infraestructura sea preexistente, adicionalmente, se debe contar con un Informe estructural elaborado y firmado por un profesional en ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente. En ambos casos, el sustento del informe de reapertura debe consignar, el número previsto de estudiantes, la modalidad del servicio educativo de Educación Básica (EBR, EBA o EBE) que se planea reaperturar, y si cumple con los siguientes parámetros:
    - i) Infraestructura física.- Datos de ubicación del local educativo, incluyendo departamento, provincia y distrito, con indicación del centro poblado cuando se trate de zona rural; coordenadas geográficas (WGS84, PSAD56 u otro equivalente cuyo uso hubiera sido establecido por el Instituto Geográfico Nacional); número de partida registral; área total en m<sup>2</sup>, precisando área construida y área libre; aforo; y, descripción de la accesibilidad para personas con discapacidad y adultos mayores.
    - ii) Ambientes y equipamiento.- Descripción de cada uno de los ambientes (tipo, nombre, cantidad, área en m<sup>2</sup>, aforo e índice de ocupación) y el equipamiento (nombre o denominación, año de fabricación y cantidad), disponibles, accesibles y operativos para el desarrollo de los aprendizajes en el local educativo, acorde a la propuesta pedagógica y al número de vacantes, a su capacidad operativa, las cuales permitan asegurar la integridad física del/de la estudiante, conforme a la normativa de la materia vigente.
    - iii) Servicios higiénicos.- Disponibilidad de servicios higiénicos en buen estado de conservación, accesibles, diferenciados por sexo. El sustento debe especificar el número de servicios higiénicos asignados para estudiantes, personas con discapacidad y adultos mayores, y para personal docente y administrativo, indicando su pertinencia para los grupos etarios a atender.
  - d) Inventario de equipos y mobiliario que sustente su disponibilidad en número suficiente para el número de estudiantes a las/os que se brindará el servicio educativo materia de reapertura, el cual debe contener:
    - (i) tipo y cantidad de equipamiento y mobiliario;
    - (ii) justificación de su pertinencia acorde a los requerimientos pedagógicos según la modalidad del servicio educativo de Educación Básica a brindarse (EBR, EBA o EBE), el PEI, la edad de los estudiantes y las normas vigentes sobre la materia; y,
    - (iii) cronograma de adquisición (de ser el caso).
3. Acceso y disponibilidad de servicios:
  - a. Documento, con carácter de declaración jurada, elaborado y firmado por un profesional en ingeniería sanitaria o afín, con colegiatura y habilitación vigente, que determine la disponibilidad de servicios operativos de agua potable (con la indicación de la procedencia: red pública, reservorio, tanque cisterna u otros, código de suministro, y permanencia) y desagüe (con la indicación de la red de evacuación: red pública, tanque séptico, biodigestor u otros, y permanencia) en el/los local/es donde se planea brindar el servicio educativo de Educación Básica.
  - b. Documento, con carácter de declaración jurada, elaborado y firmado por un profesional en ingeniería eléctrica, mecánica eléctrica o afines, colegiado, con habilitación vigente, que determine la disponibilidad del servicio de energía eléctrica (con la indicación de la procedencia: red pública, grupo electrógeno, subestación u otros, código de suministro y permanencia) en el/los local/es donde se planea brindar el servicio educativo de Educación Básica.
  - c. Documento, con carácter de declaración jurada, elaborado y firmado por un profesional en ingeniería electrónica, de telecomunicaciones o afines, con colegiatura y habilitación vigente, que determine la disponibilidad de servicios de líneas telefónicas e internet (con la indicación del tipo de

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

servicio: fijo, móvil, satelital u otro, su proveedor y número asociado, según corresponda) en el/los local/es donde se planea brindar el servicio educativo de Educación Básica.

Información vinculada con la condición mínima del personal directivo, docente y administrativo calificado:

1. Declaración jurada en la que se consigne que se cuenta con directores/as y docentes que cumplen con los requisitos legalmente establecidos para el ejercicio como tal.
2. Declaración jurada en donde se contemple que sus directores/as, docentes y personal administrativo no tienen antecedentes penales, judiciales ni se encuentren comprendidos dentro de alcances de las Leyes N° 29988 y N° 30901.
3. Informe que sustente la cantidad y perfil del/de los/las director/es/as, docentes y personal administrativo, conteniendo su justificación con relación a:
  - (i) al número máximo de estudiantes que se proyecta atender con el servicio educativo de Educación Básica que se requiere reabrir, y la propuesta pedagógica planteada en el PEI; y,
  - (ii) la pertinencia del perfil requerido con la propuesta pedagógica planteada en el PEI

Información vinculada con la condición básica de servicios complementarios:

1. Listado del/de lo/s quiosco/s, comedor/es y de la/s cafetería/s escolares saludables con que cuenta la IE privada, por local educativo.
2. De ser el caso, contrato o documento suscrito con tercero para la provisión del servicio de alimentación saludable en el/los quiosco/s, comedor/es y la/s cafetería/s de la IE, de ser el caso.
3. Declaración jurada de que se contará con un profesional en psicología que brinda un servicio de soporte psicológico adecuado a la modalidad, nivel o ciclo y modelo de servicio educativo materia de reapertura.
4. Inventario de botiquines de primeros auxilios con que cuentan en su/s local/es educativo/s, y/o inventario de bienes destinados para dicho fin ubicados en la IE privada.

Información vinculada con la condición básica de previsión económica y financiera:

1. Copia simple del Presupuesto institucional y Plan de inversión proyectados en función al/a los servicio/s educativo/s en función a los cuales se requiere la reapertura y formulados para los próximos cinco años de acuerdo con su proyecto de PEI, que incluya como mínimo los presupuestos totales y desagregados de gestión institucional (incluyendo planilla de directores, docentes y personal administrativo); gestión pedagógica; infraestructura, equipamiento y mobiliario (que incluya operatividad de servicios básicos); e, implementación de servicios complementarios.
2. Copia simple del Plan de financiamiento que demuestre la disponibilidad de recursos humanos y económicos para el inicio y sostenibilidad del servicio educativo de Educación Básica recesado que se planea reabrir. En este documento debe precisarse, con carácter de declaración jurada, de que las fuentes de financiamiento del servicio educativo de Educación Básica que se pretende reabrir son compatibles con la normativa en materia de lucha contra el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
3. Copia simple de las Herramientas de gestión financiera del balance general, que debe contener como mínimo lo siguiente: - Informe o reporte que contenga información histórica del balance general, estado de ganancias y pérdidas, estado de cambio en el patrimonio neto, estado de flujos de efectivo de los últimos cinco años. En el supuesto que la IE cuente con menos de cinco años de funcionamiento, la información histórica corresponde a todos los años que tiene desde que obtuvo la autorización para prestar servicios. En ambos casos, la información debe permitir evaluar la previsión económica y financiera para el/los servicio/s educativo/s recesado/s respecto de los cuales se requiere reabrir - Informe o reporte que contenga información histórica sobre remuneraciones o contraprestaciones de cualquier naturaleza a docentes y personal administrativo; el número tanto de docentes como administrativos; número de estudiantes y las tarifas (cuota de matrícula, pensiones mensuales, y cuotas de ingreso de contar con ellas, entre otras) de los últimos cinco años. En el supuesto que la IE cuente con menos de cinco años de funcionamiento, la información histórica corresponde a todos los años que tiene desde que obtuvo la autorización para prestar servicios.

**Formularios**

[Empty box for formularios]

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario y Archivo documentario del Gobierno Regional San Martín

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 484.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

60 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

[Empty box for sedes y horarios de atención]

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Educación	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL BELLAVISTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL HUALLAGA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL MARISCAL CACERES	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL EL DORADO	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL TOCACHE	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL RIOJA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL PICOTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL LAMAS	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL SAN MARTIN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Educación

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Educación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION SAN MARTIN - Gerencia Regional de Desarrollo Social	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION SAN MARTIN - Gerencia Regional de Desarrollo Social
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículo 14. Numeral 14.2.2, 14.2.3, 14.2.4, 14.2.5, 14.2.6, 14.2.7	Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.	Decreto Supremo	Nº 005-2021-MINEDU	28/02/2021
1,2,3	APRUEBAN EL REGLAMENTO DE LA LEY Nº 28044 LEY GENERAL DE EDUCACION	Decreto Supremo	.Nº 011-2012-ED	07/07/2012

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"AUTORIZACIÓN DE TRASLADO DE SERVICIO EDUCATIVO DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA DE EDUCACIÓN BÁSICA"**

**Código: PA1690E3D5**

**Descripción del procedimiento**

Autorizar el traslado de servicio educativo de una Institución Educativa Privadas de Educación Básica

**Requisitos**

- 1.- Solicitud, con carácter de declaración jurada, dirigida al/a la director/a de la DRE, firmada por la persona titular de la autorización de funcionamiento o su representante legal, con la siguiente información:
  - a) Nombre con el cual se presta el servicio educativo de Educación Básica como IE privada y código de IE privada.
  - b) Nombres y apellidos completos, o en su caso, denominación o razón social del titular de la autorización de funcionamiento; número de Partida Electrónica en el Registro de Personas Jurídicas de la Sunarp (de ser el caso); domicilio; número de RUC o número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes (de ser el caso); y, si el/la solicitante lo considera, correo electrónico y autorización expresa para la notificación a través de dicho medio.
  - c) Nombres y apellidos completos del/de la representante legal y su número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes.
  - d) Número de la partida y el asiento registral donde conste inscrito el poder del o de la representante legal de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento; o en su caso, carta poder simple con firma del/de la solicitante.
  - e) Descripción del/los servicio/s educativo/s autorizado/s o la parte de estos, que serán trasladados a uno o más locales educativos distintos a donde operan tales servicios, precisándose con claridad los niveles en el caso de EBR y EBE o ciclos y formas de atención en el caso de EBA, así como los correspondientes grados o edades de estudios, así como los códigos correspondientes.
  - f) Fecha prevista para ejecutar el traslado de los servicios educativos.
  - g) Número y fecha de la constancia de pago por derecho de trámite.
- 2.- Copia del documento que acredite la comunicación realizada a los/las usuarios/as del servicio educativo, a través de un medio físico o digital, realizada en un plazo no menor de sesenta días calendarios previos a la presentación del pedido de traslado, salvo circunstancias extraordinarias vinculadas a la protección de la integridad de las/los estudiantes, que quedan sujetas a justificación. Esta comunicación debe incluir la siguiente información:
  - (i) La intención de disponer el traslado del/de los servicio/s educativo/s.
  - (ii) La fecha estimada en la que se planea ejecutar el traslado de servicios educativos.
  - (iii) La no afectación de la calidad del/los servicio/s educativo/s en curso, hasta la culminación del año lectivo o periodo promocional en el que se concrete la ejecución del traslado de servicios educativos.
- 3.- Copia simple de un informe elaborado y firmado por un profesional en arquitectura o ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente, que sustente técnicamente la idoneidad del/de los local/es donde se brindará el servicio educativo, de acuerdo con el número previsto de estudiantes y la modalidad de servicio educativo de Educación Básica a brindarse (EBR, EBA o EBE). En el supuesto que la infraestructura sea preexistente, adicionalmente, se deberá contar con la copia simple de un informe estructural elaborado y firmado por un profesional en ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente. En ambos casos, el sustento del informe debe considerar los siguientes aspectos:
  - a) Infraestructura física.- Datos de ubicación del local educativo, incluyendo departamento, provincia y distrito, con indicación del centro poblado cuando se trate de zona rural; coordenadas geográficas (WGS84, PSAD56 u otro equivalente cuyo uso hubiera sido establecido por el Instituto Geográfico Nacional); número de partida registral; área total en m<sup>2</sup>, precisando área construida y área libre; aforo; y, descripción de la accesibilidad para personas con discapacidad y adultos mayores
  - b) Ambientes y equipamiento.- Descripción de cada uno de los ambientes (tipo, nombre, cantidad, área en m<sup>2</sup>, aforo e índice de ocupación) y el equipamiento (nombre o denominación, año de fabricación y cantidad), disponibles, accesibles y operativos para el desarrollo de los aprendizajes en el local educativo, acorde a la propuesta pedagógica y al número de vacantes, a su capacidad operativa, las cuales permitan asegurar la integridad física del/de la estudiante, conforme a la normativa de la materia vigente.
  - c) Servicios higiénicos.- Disponibilidad de servicios higiénicos en buen estado de conservación, accesibles, diferenciados por sexo. El sustento debe especificar el número de servicios higiénicos asignados para estudiantes, personas con discapacidad y adultos mayores, y para personal docente y administrativo, indicando su pertinencia para los grupos etarios a atender.
- 4.- Documento, con carácter de declaración jurada, elaborado y firmado por un profesional en ingeniería sanitaria o afín, con colegiatura y habilitación vigente, que determine la disponibilidad de servicios operativos de agua potable (con la indicación de la procedencia: red pública, reservorio, tanque cisterna u otros, código de suministro, y permanencia) y desagüe (con la indicación de la red de evacuación: red pública, tanque séptico, biodigestor u otros, y permanencia) en el/los local/es donde se planea brindar el servicio educativo de Educación Básica.
- 5.- Documento, con carácter de declaración jurada, elaborado y firmado por un profesional en ingeniería eléctrica, mecánica eléctrica o afines, con colegiatura y habilitación vigente, que determine la disponibilidad del servicio de energía eléctrica (con la indicación de la procedencia: red pública, grupo electrógeno, subestación u otros, código de suministro y permanencia) en el/los local/es donde se planea brindar el servicio educativo de Educación Básica.
- 6.- Documento, con carácter de declaración jurada, elaborado y firmado por un profesional en ingeniería electrónica, de telecomunicaciones o afines, con colegiatura y habilitación vigente, que determine la disponibilidad de servicios de líneas telefónicas e internet (con la indicación del tipo de servicio: fijo, móvil, satelital u otro, su proveedor y número asociado, según corresponda) en el/los local/es donde se planea brindar el servicio educativo de Educación Básica.
- 7.- . Inventario de equipos y mobiliario con el cual se planea brindar el servicio educativo, el cual debe contener:
  - (i) tipo y cantidad de equipamiento y mobiliario, en función al número máximo de estudiantes que se proyecta atender;
  - (ii) justificación de su pertinencia acorde a los requerimientos pedagógicos según la modalidad del servicio educativo de Educación Básica a brindarse (EBR, EBA o EBE), el PEI, la edad de los estudiantes y las normas vigentes sobre la materia; y,

**Formularios**

**Canales de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario y Archivo documentario del Gobierno Regional San Martin

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 218.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

60 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

UGEL MOYOBAMBA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Educación	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL BELLAVISTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL HUALLAGA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL MARISCAL CACERES	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL EL DORADO	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL TOCACHE	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL RIOJA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL PICOTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL LAMAS	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL SAN MARTIN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Educación

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Educación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION SAN MARTIN - Gerencia Regional de Desarrollo Social	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION SAN MARTIN - Gerencia Regional de Desarrollo Social
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Artículo 13. Numeral 13.2	Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.	Decreto Supremo	005-2021-MINEDU	28/02/2021
---------------------------	--	-----------------	-----------------	------------

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO"

Código: PA1690D108

**Descripción del procedimiento**

Autorizar el funcionamiento de los Centros De Educación Técnico Productivas Privados.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la UGEL, adjuntando la versión digital
- 2.- Nombre o Razón Social del propietario o promotor
- 3.- Nombre propuesto para el CETPRO, el cual no podrá ser igual a otra del ámbito geográfico de la DRE.
- 4.- Información de los ciclos a desarrollar, que incluye los módulos ocupacionales a desarrollarse, mobiliario y materiales
- 5.- Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas.
- 6.- Instrumentos de Gestión  
Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan Anual de Trabajo (PAT) y el Reglamento Interno (RI)
- 7.- Infraestructura  
Informe de Certificación de Defensa Civil expedido por la instancia correspondiente.
- 8.- Plano de ubicación (1/500), localización (1/5000), plano de distribución de local, firmados por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.
- 9.- Memoria descriptiva suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.
- 10.- Informe sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número de ingresantes previstos, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado
- 11.- Licencia de Funcionamiento Emitido por la Municipalidad Correspondiente
- 12.- Copia de título de propiedad del local o copia del contrato de alquiler por un periodo no menor a dos años
- 13.- Documentos del Propietario  
Copia de la constitución de la persona jurídica e inscripción en Registros Públicos (solo para personas jurídicas).
- 14.- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso
- 15.- Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales.
- 16.- Documentos del Director  
Copia autenticada del Título Profesional
- 17.- Experiencia laboral mínimo de cinco años como.
- 18.- Perfil Psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).
- 19.- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.
- 20.- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales
- 21.- Otros  
Comprobante de Pago

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario y Archivo documentario del Gobierno Regional San Martin

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 891.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Plazo de atención**

60 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Educación

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Educación

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Educación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Art. 1	. Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Ley	Nº 882	10/11/1996
Art. 1	Ley General de Educación	Ley	Nº 28044	29/07/2003
Art. 1	Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	07/07/2012
Art.1	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	Nº 27444	11/04/2001
Art.1	Modifica el Reglamento de la Ley General de Educación Sobre la Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	Nº 004-2019-MINEDU	12/05/2019



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"AUTORIZACIÓN A LOS CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS PARA OFERTAR NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES."**

**Código: PA16908E95**

**Descripción del procedimiento**

Autorizar a los centros de Educación Técnico Productiva Privados para ofertar nuevos módulos ocupacionales.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la UGEL, adjuntando la versión digital
- 2.- Nombre o Razón Social del promotor y copia simple de la Resolución de Autorización de Funcionamiento
- 3.- Información de los nuevos ciclos a desarrollar, que incluye los módulos ocupacionales a desarrollarse, mobiliario y materiales
- 4.- Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas.
- 5.- Instrumentos de Gestión  
Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Plan Anual de Trabajo (PAT)
- 6.- Infraestructura  
Informe de Certificación de Defensa Civil expedido por la instancia correspondiente (si fuera otra local diferente).
- 7.- Plano de ubicación (1/500), localización (1/5000), plano de distribución de local, firmados por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.
- 8.- Memoria descriptiva suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.
- 9.- Informe sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número de ingresantes previstos, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.
- 10.- Copia de título de propiedad del local o copia del contrato de alquiler por un periodo no menor a dos años.
- 11.- Documentos del Propietario  
Copia de la constitución de la persona jurídica e inscripción en Registros Públicos (solo para personas jurídicas).
- 12.- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso.
- 13.- Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales
- 14.- Otros  
comprobante de Pago

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario y Archivo documentario del Gobierno Regional San Martín

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 891.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

60 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

UGEL MOYOBAMBA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Educación	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL DORADO	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL BELLAVISTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL HUALLAGA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL TOCACHE	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL RIOJA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL PICOTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL LAMAS	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL MARISCAL CÁCERES	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL SAN MARTIN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Educación

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Educación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Art. 1	Lineamientos que orientan la Organización y Funcionamiento de Redes Educativas Rurales	Decreto Supremo	Nº 004-2019-MINEDU	12/05/2019
Art. 01	Ley establece condiciones y garantías para promover la inversión en servicios educativos	Decreto Legislativo	Nº 882	10/11/1996
Art. 1, 2	y tiene por objeto establecer los lineamientos generales de la educación y del Sistema Educativo Peruano	Ley	Ley Nº 28044	29/07/2003
Art. 1	APRUEBA REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE EDUCACION	Decreto Supremo	011-2012-ED	07/07/2012

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"CAMBIO DE NOMBRE DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO."

Código: PA169050CF

**Descripción del procedimiento**

Cambiar la denominación de los Centros De Educación Técnico Productivas Privados

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la UGEL correspondiente por el Promotor.
- 2.- Fundamentación del nuevo nombre el cual no puede ser igual al de otra Institución del ámbito geográfico de la Dirección Regional

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario y Archivo documentario del Gobierno Regional San Martin

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 235.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

UGEL MOYOBAMBA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Educación	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL DORADO	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL HUALLAGA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL BELLAVISTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL RIOJA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL LAMAS	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL PICOTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL TOCACHE	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL MARISCAL CÁCERES	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL SAN MARTIN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Educación

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Educación

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO."

**Código:** PA16902BCA

**Descripción del procedimiento**

Reconocer nuevos promotores o propietarios de Centros De Educación Técnico Productiva Privados.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la UGEL correspondiente por el Promotor.
- 2.- Copia del documento de la transferencia hacia el nuevo promotor
- 3.- Documentación de inscripción en Registros Públicos (de ser persona jurídica)

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario y Archivo documentario del Gobierno Regional San Martín

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 264.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

UGEL MOYOBAMBA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Educación	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL DORADO	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL HUALLAGA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL BELLAVISTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL RIOJA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL LAMAS	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL PICOTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL TOCACHE	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL MARISCAL CÁCERES	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL SAN MARTIN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Educación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Educación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Numeral 106.b	Modifica el Reglamento de la Ley General de Educación Sobre la Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	004-2019-MINEDU.	12/05/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Evaluación Técnica con la Zonificación Ecológica Económica - ZEE y el Ordenamiento - OT, para certificado de posesión, creación-categorización de establecimientos de salud (ES) creación-ampliación y traslado De Instituciones Educativas (IE)."

Código: PA1690C76A

**Descripción del procedimiento**

Promover el uso adecuado de los recursos naturales; optimizar la organización de los grupos poblacionales, acceder a servicios básicos (salud, educación) y de apoyo a la producción; identificar y contribuir al manejo sostenible de áreas de fragilidad ecológica, riesgo y vulnerabilidad, solicitan sociedad civil, gobierno local, regional y organizaciones sin fines de lucro, en marco al Decreto Regional N° 02-2009-GRSM/CR (14-12-2009) - Aprueba el reglamento, Título II art. 5 de los usuarios, art. 8 de uso obligatorio, art. 9 del cumplimiento, art. 10 validez de actos administrativos, emitido a través de un Informe Técnico .

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental
- 2.- Memoria descriptiva del predio, Plano de ubicación y/o localización en coordenadas UTM WGS 84, formato AutoCAD o ArcGis. (digital e impreso).
- 3.- Para el caso de opiniones técnicas para emisión de constancia de posesión el administrado debe presentar el Plano de ubicación y/o localización en coordenadas UTM WGS 84, formato AutoCAD o ArcGis. (digital e impreso), firmado por un verificador común o verificador catastral.
- 4.- Pago por derecho de trámite.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención Presencial: Atención presencial: Sede de la Autoridad Regional Ambiental  
Atención telefónica: 042 – 563079 – Anexo: 105

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 120.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Autoridad Regional Ambiental

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

ARA - Dirección de Gestión Territorial : Autoridad Regional Ambiental

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

DIRECCIÓN DE GESTIÓN TERRITORIAL- DEGT

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -Teléfono: 042 – 563079  
Anexo: Anexo: : 105  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de la Dirección de Gestión Territorial de la Autoridad Regional Ambiental - DIRECCIÓN DE GESTIÓN TERRITORIAL- DEGT	Gerente Ejecutivo de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
12	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	N° 27867	18/11/2002
124	TUO de la Ley N° 27444	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
1	Declaran concluido el Proceso de Transferencia de Funciones Sectoriales en Materia Ambiental y de Ordenamiento Territorial con veintiún Gobiernos Regionales y aprueban una Transferencia de Partidas	Decreto Supremo	N° 300-2009-EF	16/12/2009
1	Modifican el Reglamento de Zonificación Ecológica y Económica - ZEE, aprobado por D.S. N° 087-2004-PCM.	Decreto Supremo	N° 023-2007-PCM	17/03/2007



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"CAMBIO DE DIRECTOR DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO."

Código: PA1690F0FC

**Descripción del procedimiento**

Cambiar al director del Centro De Educación Técnico Productiva Privados.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la UGEL correspondiente por el Promotor.
- 2.- Copia autenticada del Título Profesional.
- 3.- Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo
- 4.- Perfil Psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal)
- 5.- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.
- 6.- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario y Archivo documentario del Gobierno Regional San Martin

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 150.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

UGEL MOYOBAMBA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Educación	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL DORADO	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL HUALLAGA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL BELLAVISTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL RIOJA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL LAMAS	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL PICOTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL TOCACHE	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL MARISCAL CÂCERES	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL SAN MARTIN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Educación

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Educación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	15 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Numeral 101.	Modifica el Reglamento de la Ley General de Educación Sobre la Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	004-2019-MINEDU.	12/05/2019

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

" Autorización Sanitaria para las droguerías (de ámbito de las Autoridades Regionales de Salud) y almacenes especializados (no incluye a los almacenes especializados de los Órganos Desconcentrados de la Autoridad Nacional de Salud (OD) y de las Autoridades Regionales de Salud (ARS)) que encarguen el servicio de almacenamiento a otras droguerías, almacenes especializados o Laboratorio."

Código: PA169025C6

**Descripción del procedimiento**

Los establecimientos dedicados a la, fabricación importación, exportación, almacenamiento, distribución, comercialización, dispensación y expendio de los productos considerados en la Ley N° 29459 requieren de autorización sanitaria autoridades de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel regional (ARM), previa para su funcionamiento. La autorización sanitaria es requisito indispensable para el otorgamiento de las licencias de funcionamiento por parte de los gobiernos locales.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con carácter de Declaración Jurada con atención a DIREFISSA, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal, adjuntando el formato A-SA (suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director Técnico).
- 2.- Copia del contrato entre las partes relacionado al servicio a brindar, de acuerdo a lo establecido en las Buenas Prácticas de Almacenamiento.
- 3.- Croquis de distribución interna del almacén considerando las áreas exclusivas o compartidas incluyendo las climatizadas y refrigeradas, indicando el volumen máximo de almacenamiento en metros cúbicos, en hoja A-3.
- 4.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Formularios**

Formato A-SA

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 530.10

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación - N° de cuenta 00-531-049837

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Salud San Martín

Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042 563113  
Anexo: Anexo 110  
Correo: Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
53,124 y 153	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
21	Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.	Ley	N°29459	26/11/2009
6,71 Y 82	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, y modificatorias.	Decreto Supremo	N° 014-2011-SA	27/07/2011
2	Aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Ministerio de Salud.	Decreto Supremo	N° 001-2016-SA	08/01/2016
1	Aprueba relación de Procedimientos Administrativos y Relación de Servicios Prestados en Exclusividad a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud en los Gobierno Regionales.	Resolución Ministerial	N° 629-2022/MINSA:	23/08/2022

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO"

Código: PA16908C31

**Descripción del procedimiento**

Autorizar el cambio de local o usos de nuevos locales de los Centros De Educación Técnico Productiva Privado

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de cambio de local o nuevo local, dirigida al Director(a) de la UGEL, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, donde se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, número de partida y asiento registral en donde conste el poder de representación vigente. Asimismo, debe señalarse la dirección propuesta para su funcionamiento.
- 2.- Copia simple del Certificado Registral Inmobiliario en el que conste inscrito el inmueble donde el CETPRO prestará servicios educativos. En caso el inmueble no sea propiedad de la institución, presentar copia simple del documento que acredite su posesión.
- 3.- Declaración jurada firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, sobre la existencia de las condiciones de infraestructura, servicios básicos, recursos para el aprendizaje, servicios al estudiante, equipamiento, mobiliario, así como el detalle de los mismos; que deberá corresponder a los programas de estudio que se ofertarán, al número de estudiantes, a la gestión institucional; y deberán enmarcarse en los lineamientos que para tal fin.
- 4.- Copia simple de la memoria descriptiva, planos de ubicación, corte y distribución, concordantes con los programas de estudio con los que iniciará la prestación del servicio educativo y con la norma de infraestructura educativa, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones
- 5.- Copia simple de licencia para el uso de plataforma o entorno educativo virtual, o link de la plataforma de uso libre, así como el usuario y contraseña para la verificación del contenido educativo de la misma; en el caso de implementar la modalidad semipresencial y a distancia
- 6.- comprobante de Pago

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario y Archivo documentario del Gobierno Regional San Martin

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 898.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

60 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

UGEL MOYOBAMBA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Educación	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL DORADO	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL HUALLAGA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL BELLAVISTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL RIOJA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL LAMAS	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL PICOTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL TOCACHE	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL MARISCAL CÁCERES	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL SAN MARTIN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Educación

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Educación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Numeral 100.2.b	Modifica el Reglamento de la Ley General de Educación Sobre la Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	004-2019-MINEDU.	12/05/2019
ART 1	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	D. Leg. N° 882-	10/11/1996

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Certificación o Renovación de Buenas Prácticas de Farmacovigilancia en Droguerías (de ámbito de las Autoridades Regionales de Salud)"

Código: PA1690BAD7

**Descripción del procedimiento**

Los establecimientos farmacéuticos, para desarrollar actividades de fabricación, importación, almacenamiento, distribución, dispensación o expendio de productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios, para sí o para terceros, deben certificar en Buenas Prácticas de Manufactura, Buenas Prácticas de Laboratorio, Buenas Prácticas de Almacenamiento, Buenas Prácticas de Distribución y Transporte, Buenas Prácticas de Farmacovigilancia, Buenas Prácticas de Dispensación y Buenas Prácticas de Seguimiento Farmacoterapéutico, según corresponda y demás Buenas Prácticas aprobadas por la Autoridad Nacional de Salud (ANS) a propuesta de la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM).

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con carácter de Declaración Jurada con atención a DIREFISSA, suscrita por el Propietario y/o Representante Legal, adjuntando el formato según corresponda (suscrita por el Propietario y/o Representante Legal y el Director Técnico).
- 2.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 570.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación - N° de cuenta 00-531-049837

**Plazo de atención**

45 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Salud San Martín

Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -Teléfono: 042 563113  
Anexo: Anexo 110  
Correo: Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de DIREFISSA - Dirección de Regulación y	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	Fiscalización Sectorial de Salud	Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53, 124 y 153.	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	22/01/2019
22	Ley , Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.	Ley	N° 29459	26/11/2009
11, 123, 124 y 125.	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, y modificatorias.	Decreto Supremo	N° 014-2011-SA	27/07/2011
Artículo 1.	Aprueba relación de Procedimientos Administrativos y Relación de Servicios Prestados en Exclusividad a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud en los Gobierno Regionales.	Resolución Ministerial	N° 629-2022/MINSA	23/08/2022



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Autorización para el servicio temporal de transporte terrestre de pasajeros en automóvil colectivo"

Código: PA1690CE0A

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita la autorización para prestar el servicio temporal de transporte terrestre de pasajeros en automóvil colectivo que tiene por objeto el traslado de usuarios desde un punto de origen a uno de destino en un vehículo de la categoría M1 con carrocería sedán o station wagon o M2 de la clasificación vehicular establecida en el Reglamento Nacional Vehicular. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización y la(s) Tarjeta(s) Única(s) de Circulación. La vigencia de la autorización para prestar servicio temporal de transporte terrestre de pasajeros en automóvil colectivo en todos sus ámbitos se extiende hasta el término de la vigencia de la Ley N.º 31096. La vigencia es de cuatro (4) años, prorrogables por un plazo máximo de tres (3) años.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de autorización dirigida a la autoridad competente y suscrita por el/la representante legal con carácter de declaración jurada, indicando lo siguiente:
  - a.1. La razón o denominación social, el número de Registro Único de Contribuyente, número de la Partida Registral y domicilio del solicitante.
  - a.2. El nombre, Documento Nacional de Identidad o documento de identidad y domicilio del representante legal, así como el número de Partida y Asiento Registral en el cual conste la vigencia de poder otorgado al representante legal.
  - a.3. Relación de conductores que solicita habilitar.
  - a.4. Relación de vehículos que solicita habilitar, indicando el número de las placas de rodaje y las demás características que figuren en la Tarjeta de Propiedad y/o de Identificación Vehicular.
  - a.5. Número de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota vehicular que se presenta y el Centro de Inspección Técnica Vehicular emitente, cuando corresponda.
  - a.6. El origen y destino donde se pretende prestar el servicio, el itinerario, las vías a emplear, las escalas comerciales, la infraestructura complementaria a emplear, así como las frecuencias y los horarios del servicio.
  - a.7. Propuesta operacional, en la que el solicitante acredite matemáticamente la viabilidad de operar el servicio con el número de conductores y vehículos que habilita. En el servicio temporal de transporte terrestre de pasajeros en automóvil colectivo de ámbito nacional e interregional e interprovincial, la propuesta operacional debe acreditar además el cumplimiento de las frecuencias solicitadas.
  - a.8. La dirección y ubicación del(los) terminal(es) terrestre(s) y estación(es) de ruta, el número de los Certificados de Habilitación Técnica de los mismos, así como la autoridad que los emitió, cuando corresponda.
  - a.9. El número, código o mecanismo que permite la comunicación con cada uno de los vehículos que se habilitan.
  - a.10. Declaración de contar con el patrimonio mínimo exigido en el presente reglamento para el caso del servicio temporal de transporte terrestre de pasajeros en automóvil colectivo de ámbito nacional e interregional e interprovincial.
  - a.11. Declaración de contar con el Manual General de Operaciones exigido por el presente Reglamento, indicando su fecha de aprobación para el caso del servicio temporal de transporte terrestre de pasajeros en automóvil colectivo de ámbito nacional e interregional e interprovincial.
  - a.12. Número de constancia de pago por derecho de trámite, indicando la fecha de pago.
- 2.- Copia simple del Certificado SOAT o CAT físico, salvo que la información de la contratación de la póliza del SOAT o CAT se encuentre registrada en la base de datos del MTC, o se cuente con Certificado SOAT electrónico.
- 3.- Declaración jurada del solicitante indicando que no se encuentra incurso en ninguno de los impedimentos e incompatibilidades establecidos en el numeral 4-A.1 del artículo 4-A de la Ley N.º 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- 4.- Declaración jurada del solicitante indicando que los vehículos cumplen con las condiciones técnicas establecidas en el artículo 7 del presente Reglamento
- 5.- Copia simple del documento que acredite ser titulares o tener suscritos contratos vigentes para usar y usufructuar terminales terrestres o estaciones de ruta habilitados, según corresponda
- 6.- Copia simple del documento donde consta el contrato de arrendamiento financiero u operativo de una entidad supervisada por la SBS y/o SMV, de corresponder.
- 7.- Copia del contrato con la empresa prestadora del servicio de control y monitoreo (GPS), que transmita a la autoridad en forma permanente la Información del vehículo en ruta, conforme a características técnicas y funcionalidades aprobadas por el MTC, donde se identifique la (s) placa (s) del (los) vehículo (s).
- 8.- Declaración jurada del solicitante indicando que no se encuentra incurso en ninguno de los supuestos recogidos en el numeral 55.1.10 del RNAT.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficinas Zonales de trámite documentario de la DTRC-SM

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 810.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.  
 Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.  
 Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.  
 Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones  
 Dirección de Transporte Terrestre

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -(042) 56 1119  
 Anexo: -  
 Correo: -atencion\_consultas@drtcnsanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	DIRECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1, 2	Ley que establece la formalización del Transporte Terrestre de Pasajeros en Automóvil Colectivo	Ley	28972	29/01/2007
1, 2, 3	Ley que precisa los alcances de la Ley 28972. Ley que establece la formalización del Transporte Terrestre de Pasajeros en Automóvil Colectivo	Ley	31096	24/12/2020
4-A	Ley General del Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
55	Reglamento Nacional de Administración de Transportes	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
12, 13, 14, 15, 16, 17, 18	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Servicio Temporal de Transporte Terrestre de Pasajeros en Automóvil Colectivo	Decreto Supremo	003-2022-MTC	05/04/2022



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de DTRTyCR - Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR	Director Regional de Agricultura - Dirección Regional de Agricultura
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
37,124	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Establece marco legal a la función prevista en el literal n) del artículo 51 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.	Resolución Ministerial	0137-2020-MINAGRI	11/06/2020
1.2	Declara caducidad de los contratos de otorgamiento de tierras eriazas para fines irrigación y/o drenaje o para usos agrarios, otorgados con anterioridad a la ley 26505.	Decreto Supremo	344-2022-MINAGRI	25/08/2022

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"AUTORIZACIÓN DE CIERRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA DE EDUCACIÓN BÁSICA"

Código: PA16907B59

**Descripción del procedimiento**

Autorizar el cierre de una Institución Educativa Privadas de Educación Básica

**Requisitos**

- 1.- Solicitud, con carácter de declaración jurada, dirigida al director/a de la DRE, firmada por la persona titular de la autorización de funcionamiento o en su caso su representante legal, con la siguiente información:
  - a) Nombre con el cual se presta el servicio educativo de Educación Básica como IE privada y código de IE privada.
  - b) Nombre/s y apellidos completos, o en su caso, denominación o razón social del titular de la autorización de funcionamiento; número de Partida Electrónica en el Registro de Personas Jurídicas de la Sunarp (de ser el caso); domicilio; número de RUC o número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes (de ser el caso); y, si el solicitante lo considera, correo electrónico y autorización expresa para la notificación a través de dicho medio.
  - c) Nombres y apellidos completos del/de la representante legal y su número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes.
  - d) Número de la partida y el asiento registral donde conste inscrito la facultad o el poder del/de la representante legal de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento; o, en su caso, carta poder simple con firma del solicitante.
  - e) Indicación expresa de cierre de todos los servicios educativos autorizados en todos los locales, que incluya la descripción de los servicios y sus códigos de registro asignados.
  - f) Fecha definitiva en la que planea ejecutar el cierre de IE privada. En ningún caso puede realizarse dentro del año lectivo o período promocional.
  - g) Compromiso de presentar oportunamente ante la DRE, una vez culminado el año lectivo o período promocional, las nóminas de matrícula, las actas de evaluación y el registro de calificaciones de todas/los las/los estudiantes que cursan estudios durante el año lectivo o período promocional materia de cierre. Asimismo, la afirmación de haber entregado dichos documentos en los años previos en los que se prestó el/los servicio/s educativo/s.
  - h) Número y fecha de la constancia de pago por derecho de trámite
  
- 2.- Copia del documento que acredite la comunicación realizada a los/las usuarios/as del servicio educativo, a través de un medio físico o digital, realizada en un plazo no menor de sesenta días calendarios previos a la presentación del pedido de cierre, salvo circunstancias extraordinarias vinculadas a la protección de la integridad de las/los estudiantes, que quedan sujetas a justificación. Esta comunicación debe incluir la siguiente información:
  - (i) La intención de disponer el cierre de IE privada.
  - (ii) La fecha estimada en la que se planea ejecutar el cierre de IE privada.
  - (iii) La no afectación de la calidad de los servicios educativos en curso, hasta la culminación del año lectivo o período promocional en el que se concrete el inicio de cierre de IE privada.
  - (iv) Mecanismos de continuación y/o culminación de estudios, tomando en cuenta la fecha definitiva del cese de servicios educativos.
  
- 3.- De ser el caso, copia del acuerdo o documento similar, donde conste la decisión de cierre tomada por el órgano competente de la persona jurídica que obtuvo la autorización de funcionamiento.
  
- 4.- Lista de estudiantes debidamente identificados que se espera culminen el año lectivo o período promocional, según local educativo. Esta lista debe guardar concordancia con la información ingresada a través de SIAGIE

**Formularios**

[Formulario vacío]

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario y Archivo documentario del Gobierno Regional San Martín

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 170.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

45 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

[Formulario vacío]

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

UGEL MOYOBAMBA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Educación	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL DORADO	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL BELLAVISTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL HUALLAGA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL LAMAS	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL PICOTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL MARISCAL CÁCERES	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL TOCACHE	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL RIOJA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL SAN MARTIN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Educación

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Educación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION SAN MARTIN - Gerencia Regional de Desarrollo Social	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION SAN MARTIN - Gerencia Regional de Desarrollo Social
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículo 12. Numeral 12.2	Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.	Decreto Supremo	005-2021-MINEDU	28/02/2021
ART 1	LEY GENERAL DE EDUCACION	Ley	28044	29/07/2003

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

" Licencia para comercialización de derivados de cannabis para uso medicinal, que se otorga a farmacias, boticas y farmacias de establecimientos de salud"

Código: PA16907582

**Descripción del procedimiento**

Es el documento oficial que la autoridad competente otorga a los administrados a través de un procedimiento de evaluación previa, que le autoriza para realizar la actividad de comercialización del cannabis para uso medicinal y sus derivados, destinados exclusivamente para fines medicinales y terapéuticos. La presente no puede ser objeto de transferencia bajo ningún título. El plazo de vigencia de las licencias es indeterminado.

**Requisitos**

- 1.- Formato de solicitud de licencia de comercialización de derivados de Cannabis para uso medicinal conforme al modelo publicado en la página web de la DIGEMID, la que debe ser suscrita por el director técnico y representante legal del establecimiento farmacéutico, el que contiene:
  - Nombres y apellidos o razón social.
  - Número de Registro Único del Contribuyente (RUC).
  - Número de Registro de establecimiento farmacéutico.
  - Nombre, número de teléfono y correo electrónico del representante legal.
  - Nombre comercial y dirección del establecimiento.
  - Nombre y número de colegiatura del profesional Químico Farmacéutico o de ser el caso, otro profesional que asume la dirección técnica.
- 2.- Declaración jurada de comercialización exclusiva a pacientes registrados como usuarios del Cannabis y sus derivados para uso medicinal y terapéutico.
- 3.- Copia del protocolo de seguridad aprobado por el MININTER de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento
- 4.- Declaración jurada del representante legal y de personas vinculadas con la seguridad y manipulación de no contar con antecedentes policiales, penales y judiciales.
- 5.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837

**Formularios**

Formato LC

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín: Av. Grau, cuadra 1 (Local Ex PRONAA) - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 490.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación - N° de cuenta 00-531-049837

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Salud San Martín

Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042 563113  
 Anexo: 110  
 Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director de DIREFISSA - Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud	Director Regional de Salud - Dirección Regional de Salud San Martín
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
53, 124 y 153.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019
3 y 4	Ley que regula el uso medicinal y terapéutico del cannabis y sus derivados.	Ley	N° 30681	17/11/2017
11.2 y 16	Reglamento de la Ley N° 30681, Ley que regula el uso medicinal y terapéutico del cannabis y sus derivados.	Decreto Supremo	N° 005-2019-SA	23/02/2019
Artículo 1.	Aprueba relación de Procedimientos Administrativos y Relación de Servicios Prestados en Exclusividad a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud en los Gobierno Regionales.	Resolución Ministerial	N° 629-2022/MINSA	23/08/2022



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE LOCAL O DE SUS AMBIENTES DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA DE EDUCACIÓN BÁSICA"

Código: PA16906084

**Descripción del procedimiento**

Autorizar la ampliación de local o de sus ambientes de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica

**Requisitos**

- 1.- Solicitud, con carácter de declaración jurada, dirigida al director/a de la UGEL, firmada por el o la representante legal de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento, con la siguiente información:
  - a) Nombre con el cual se presta el servicio educativo de Educación Básica y código de la IE privada.
  - b) Nombres y apellidos completos, o en su caso, denominación o razón social del titular de la autorización de funcionamiento; número de Partida Electrónica en el Registro de Personas Jurídicas de la Sunarp; domicilio; número de RUC; y, si el/la solicitante lo considera, correo electrónico y autorización expresa para la notificación a través de dicho medio.
  - c) Nombres y apellidos completos del/de la representante legal y su número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes.
  - d) Número de la partida y el asiento registral donde conste inscrito el poder del/de la representante legal de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento; o en su caso, carta poder simple con firma del/de la solicitante.
  - e) Indicación del número máximo de estudiantes por aula y de aulas por local educativo respecto de las cuales se solicita autorización.
  - f) Descripción del servicio educativo de Educación Básica respecto del cual se solicita la autorización de ampliación de local educativo o de sus ambientes, precisando los códigos de registro respectivos.
  - g) Número y fecha de la constancia de pago por derecho de trámite. (adjuntar comprobante de pago)
  
- 2.- Titularidad, por parte de la persona jurídica que solicita la ampliación, de un derecho real respecto del inmueble donde se ubica el nuevo local o ambiente, la cual se acredita a través de alguno de los siguientes documentos:
  - a) En caso el inmueble se encuentre inscrito en el Registro de la Propiedad Inmueble de Sunarp, número de la partida y el asiento registral donde conste inscrito el derecho de propiedad que se ejerce sobre el inmueble u otro derecho real con una duración no menor a cinco años.
  - b) Copia del contrato de arrendamiento debidamente suscrito, con una duración no menor a la duración del ciclo o nivel, según corresponda, de la modalidad del nuevo servicio educativo de Educación Básica que se solicita brindar (EBR, EBA o EBE). En ningún caso puede ser menor a cinco años.
  - c) Copia del contrato, convenio u otro documento similar en caso de cesión en uso exclusivo, debidamente suscrito, con una duración no menor a la duración del ciclo o nivel, según corresponda, de la modalidad del nuevo servicio educativo de Educación Básica que se solicita brindar (EBR, EBA o EBE). En ningún caso puede ser menor a cinco años.
  
- 3.- Copia simple de la memoria descriptiva, plano de ubicación y localización, planos de distribución por niveles y planos de cortes por los elementos de circulación vertical del inmueble donde se ubica el nuevo local o ambiente, concordantes con la propuesta pedagógica, el número de estudiantes y la normativa de infraestructura educativa que resulte aplicable a la modalidad del servicio educativo de Educación Básica (EBE, EBA o EBR) cuyo nuevo local educativo o ambiente se solicita. Los referidos documentos deben haber sido suscritos por un profesional en arquitectura o ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente, y deben permitir verificar la idoneidad del nuevo local o ambiente para la prestación del servicio educativo.
  
- 4.- Informe elaborado y firmado por un profesional en arquitectura o ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente, que sustente técnicamente la idoneidad del local donde se ubica el nuevo local o ambiente. La sustentación debe acreditar que, de acuerdo con el número previsto de estudiantes y la modalidad del servicio educativo de Educación Básica (EBR, EBA o EBE) cuyo nuevo local educativo o nuevo ambiente se solicita, cumpla con los parámetros descritos en el inciso 3 del numeral 10.2.4. del artículo 10 del DS N° 005-2021-MINEDU, según corresponda
  
- 5.- Declaración jurada, firmada por el/la solicitante de la autorización de ampliación del/de los local/es educativo/s o sus ambientes de contar con acceso y disponibilidad de los servicios descritos en los incisos 4 al 6 del numeral 10.2.4 del artículo 10 del DS N° 005-2021-MINEDU.
  
- 6.- Inventario de equipos y mobiliario con el cual se planea brindar el servicio educativo en el nuevo local o ambiente educativo, el cual debe contener:
  - (i) tipo y cantidad de equipamiento y mobiliario, en función al número máximo de estudiantes que se proyecta atender;
  - (ii) justificación de su pertinencia acorde a los requerimientos pedagógicos según la modalidad del servicio educativo de Educación Básica a brindarse (EBR, EBA o EBE), el PEI, la edad de los estudiantes y las normas vigentes sobre la materia

**Formularios**

[Formulario vacío]

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario y Archivo documentario del Gobierno Regional San Martin

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 359.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

45 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

UGEL MOYOBAMBA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Educación	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL DORADO	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL BELLAVISTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL HUALLAGA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL LAMAS	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL PICOTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL MARISCAL CÁCERES	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL TOCACHE	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL RIOJA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL SAN MARTIN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Educación

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Educación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 16. Numeral 16.1	Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.	Decreto Supremo	005-2021-MINEDU	28/02/2021
ART. 1	LEY GENERAL DE EDUCACIÓN	Ley	28044	29/07/2003

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"AUTORIZACIÓN DE RECESO DE SERVICIO EDUCATIVO DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA DE EDUCACIÓN BÁSICA"

Código: PA1690A544

**Descripción del procedimiento**

Autorizar el receso de servicios educativos de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.

**Requisitos**

- 1.- . Solicitud, con carácter de declaración jurada, dirigida al/a la director/a de la UGEL, firmada por el representante legal de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento, con la siguiente información:
  - a) Nombre con el cual se presta el servicio educativo de Educación Básica y código de la IE privada.
  - b) Nombres y apellidos completos, o en su caso, denominación o razón social del titular de la autorización de funcionamiento; número de Partida Electrónica en el Registro de Personas Jurídicas de la Sunarp; domicilio; número de RUC; y, si el solicitante lo considera, correo electrónico y autorización expresa para la notificación a través de dicho medio.
  - c) Nombres y apellidos completos del/de la representante legal y su número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes.
  - d) Número de partida y asiento registral donde conste inscrito el poder del o la representante legal de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento; o en su caso, carta poder simple con firma del/la solicitante.
  - e) Indicación expresa de qué servicios educativos son sometidos a receso y sus respectivos códigos.
  - f) Fecha proyectada de ejecución del receso.
  - g) Compromiso de presentar oportunamente ante la UGEL, una vez culminado el año lectivo o periodo promocional, las nóminas de matrícula, las actas de evaluación y el registro de calificaciones de todas/os las/los estudiantes que cursan estudios durante el año lectivo o periodo promocional del servicio educativo materia de receso. Asimismo, la afirmación de haber entregado dichos documentos en los años previos en los que se prestó el/los servicio/s educativo/s.
  - h) Número y fecha de la constancia de pago por derecho de trámite.
- 2.- . Copia del documento que acredite la comunicación realizada a los/las usuarios/as del servicio educativo, a través de un medio físico o digital, realizada en un plazo no menor de sesenta días calendarios previos a la presentación del pedido de receso, salvo circunstancias extraordinarias vinculadas a la protección de la integridad de las/los estudiantes, que quedan sujetas a justificación. Esta comunicación debe incluir la siguiente información:
  - (i) La intención de disponer el receso de servicio educativo de Educación Básica.
  - (ii) La fecha estimada en la que se planea ejecutar el receso.
  - (iii) La no afectación de la calidad de los servicios educativos en curso, hasta la culminación del año lectivo o periodo promocional en el que se concrete el inicio de cierre de funcionamiento.
  - (iv) Mecanismos de continuación y/o culminación de estudios, tomando en cuenta la fecha proyectada de receso
- 3.- De ser el caso, copia del acuerdo o documento similar, donde conste la decisión de disponer el receso de servicio educativo tomada por el órgano competente
- 4.- Lista de estudiantes debidamente identificados que se espera culminen el año lectivo o periodo promocional, según local educativo. Esta lista debe guardar concordancia con la información ingresada a través del SIAGIE.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario y Archivo documentario del Gobierno Regional San Martin

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 359.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

45 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

UGEL MOYOBAMBA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Educación	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL DORADO	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL BELLAVISTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL HUALLAGA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL LAMAS	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL PICOTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL MARISCAL CÁCERES	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL TOCACHE	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL RIOJA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL SAN MARTIN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Educación

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Educación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
ART. 1	LEY GENERAL DE EDUCACIÓN	Ley	28044	29/07/2003
ART. 1	Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.	Decreto Supremo	005-2021-MINEDU	28/02/2021

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Evaluación de la Modificación y/o Actualización del Instrumento de Gestión Ambiental para la Formalización de las Actividades de Pequeña Minería y Minería Artesanal - IGAFOM"

Código: PA169083A3

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual se evalúan las propuestas de cambios previstos al proyecto o actividad minera que por su significancia, alcance o circunstancias supongan un cambio al respecto del original, los que además pudieran generar nuevos o mayores impactos ambientales negativos.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de actualización y/o modificación del Instrumento de Gestión Ambiental (Declaración Jurada de vigencia de poder, Declaración Jurada de tener conocimiento de la normativa, restricciones y obligaciones aplicables al IGAC o IGAFOM y a las que está sujeta su actividad)
- 2.- Versión digital del expediente
- 3.- Acreditación de la vigencia del contrato de explotación o de cesión minera respecto a la concesión minera en la que se desarrolla la actividad.
- 4.- Copia del recibo de pago por derecho de trámite

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina DREM. Jr. Alonso de Alvarado N° 1247, barrio Lluyllucucha – Moyobamba

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 693.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Energía Y Minas

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Energía y Minas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 042-562269  
Anexo: -  
Correo: mesadepartesvirtual@dremsm.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10	Disposiciones para la actualización y/o modificación del Instrumento de Gestión Ambiental Correctivo - IGAC o del Instrumento de Gestión Ambiental para la Formalización de Actividades de Pequeña Minería y Minería Artesanal - IGAFOM, en el marco del desarrollo de actividades de explotación y beneficio de la Pequeña Minería y Minería Artesanal	Decreto Supremo	Decreto Supremo N° 017-2021-EM	19/07/2021
38, 48 y 124	Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS,	Ley	Ley N° 27444	25/01/2019
Artículo Único	LEY QUE MODIFICA EL ARTÍCULO 207 DE LA LEY 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, A FIN DE REDUCIR EL PLAZO PARA RESOLVER EL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	Ley	LEY N° 31603	05/11/2022

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA DE EDUCACIÓN BÁSICA"

Código: PA1690742E

**Descripción del procedimiento**

Autorizar el cambio de nombre de una Institución Educativa Privada de Educación Básica.

**Requisitos**

1.- Solicitud, con carácter de declaración jurada, debidamente firmada que contenga la siguiente información:

- a) Nombre y código de la IE privada.
- b) Nombres y apellidos completos, o en su caso, denominación o razón social del titular de la autorización de funcionamiento; número de Partida Electrónica en el Registro de Personas Jurídicas de la Sunarp (de ser el caso); domicilio; número de RUC o número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes (de ser el caso); y, si el/la solicitante lo considera, correo electrónico y autorización expresa para la notificación a través de dicho medio.
- c) Nombres y apellidos completos del/de la representante legal y su número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes.
- d) Número de la partida y el asiento registral donde conste inscrito la facultad o el poder del/de la representante legal de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento; o en su caso, carta poder simple con firma del/de la solicitante.
- e) Expresión concreta del pedido de cambio de nombre con el cual se presta el servicio como IE privada.
- f) Propuesta de nuevo nombre, el cual debe respetar los criterios establecidos en el numeral 10.3 del artículo 10 del DS N° 005-2021-MINEDU.
- g) Compromiso de informar a los/las usuarios/as del servicio educativo de Educación Básica respecto al cambio de nombre para prestar el servicio educativo de Educación Básica como IE privada, dentro de los treinta días calendarios posteriores a la aprobación de la solicitud como máximo.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario y Archivo documentario del Gobierno Regional San Martin

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 359.00

**Modalidad de pagos**

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

UGEL MOYOBAMBA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Educación	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL DORADO	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL BELLAVISTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL HUALLAGA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL LAMAS	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL PICOTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL MARISCAL CÂCERES	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL TOCACHE	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL RIOJA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL SAN MARTIN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Educación

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Educación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículo 19. Numeral 19.3	Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.	Decreto Supremo	005-2021-MINEDU	28/02/2021



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"AUTORIZACIÓN DE FUSIÓN, ESCISIÓN U OTRAS FORMAS DE REORGANIZACIÓN DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA DE EDUCACIÓN BÁSICA"

Código: PA169047A0

**Descripción del procedimiento**

Autorizar la fusión, escisión u otras formas de reorganización de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica

**Requisitos**

- 1.- Una vez efectuada la operación, en un plazo máximo de quince días hábiles, contado desde su entrada en vigor, la IE privada que participa como sujeto activo de la operación debe comunicar a la UGEL su finalización, así como cumplir con presentar lo siguiente:
1. Solicitud de modificación de la autorización de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, dirigida al/ a la director/a de la UGEL, firmada por el/la representante de la IE privada que participa como parte activa de la operación, con la siguiente información:
    - a) Nombre con el cual se presta el servicio educativo de Educación Básica y código de IE privada.
    - b) Denominación o razón social; número de Partida Electrónica en el Registro de Personas Jurídicas de la Sunarp; domicilio; número de RUC; y, si el solicitante lo considera, correo electrónico y autorización expresa para dicho tipo de notificación.
    - c) Nombres y apellidos completos del/la representante legal y su número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes.
    - d) Número de partida y asiento registral donde conste inscrito el poder del o de la representante legal del solicitante; o en su caso, carta poder simple con firma del/la solicitante.
    - e) Descripción de los servicios educativos resultantes, incluyéndose información sobre los niveles en el caso de EBR y EBE o ciclos y formas de atención en el caso de la EBA, así como los correspondientes grados o edades de estudios.
    - f) Descripción de la infraestructura física, equipamiento y mobiliario de la IE privada resultante.
    - g) Número y fecha de la constancia de pago por derecho de trámite.
  - 2.- Copia de los acuerdos o actas de los órganos de gobierno de las IIEE privadas en las que se tome la decisión de aprobación de la operación

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario y Archivo documentario del Gobierno Regional San Martin

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 679.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

60 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Educación

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Educación

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Educación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: -

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
ART.1	Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.	Decreto Supremo	005-2021-MINEDU	28/02/2021
ART. 1	LEY GENERAL DE EDUCACIÓN	Ley	28044	28/02/2021

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"CIERRE DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS."

Código: PA169064F2

**Descripción del procedimiento**

Cerrar los Centros De Educación Técnicos Productivas Privados

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de cierre de CETPRO, dirigida al Director(a) de la DRE, o la que haga sus veces, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, solicitando el cierre, donde se señale el motivo, se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, número de partida y asiento registral en donde conste el poder de representación vigente.
- 2.- Copia simple de la escritura pública debidamente inscrita en los Registros Públicos en la que conste el proceso de fusión o escisión; cuando el cierre se fundamente en esta causal
- 3.- Informe académico, donde se detalle la situación de los y las estudiantes de los programas de estudio en curso y los que aún están en proceso de titulación o no se han titulado; en formato digital.
- 4.- Plan de culminación de los programas de estudio, cuando existan estudiantes matriculados en el periodo académico en curso; a fin de salvaguardar los intereses de los y las estudiantes y garantizar la culminación en el mismo CETPRO o en otro CETPRO; en formato digital.
- 5.- Plan de traslado del acervo documentario del CETPRO a la UGEL y al CETPRO donde se culminarán los programas de estudio en curso, de ser el caso, conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales; en formato digital.
- 6.- Cronograma de entrega de certificaciones y títulos para un periodo que no excederá de cuarenta (40) días hábiles; en formato digital

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina de trámite documentario y Archivo documentario del Gobierno Regional San Martin

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

UGEL MOYOBAMBA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Educación	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL DORADO	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL BELLAVISTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL HUALLAGA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL PICOTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL MARISCAL CÁCERES	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL TOCACHE	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL LAMAS	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL RIOJA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL SAN MARTIN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Educación

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Educación

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación	DIRECTOR UGEL - Dirección Regional de Educación
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
ART.1		Decreto Supremo	Nº 004-2019-MINEDU	11/01/2019
ART. 1	LEY GENERAL DE LA EDUCACION	Ley	28044	29/07/2003

**SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD**

**Denominación del Servicio**

"Visita de Subsanación de las no conformidades "

Código: SE16902966

**Descripción del Servicio**

Como parte del proceso de Categorización se da La Subsanación de No Conformidades, el cual es un procedimiento que lo solicita el administrado (persona natural o jurídica) cuando en la visita de categorización ha sido observado según las fichas técnicas de categorización. (RM N° 076-2014/MINSA "Guía Técnica para la Categorización de Establecimientos del Sector Salud"). El plazo para la solicitud es de acuerdo al plazo otorgado en el acta de visita.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con atención a DIREFISSA, con carácter de declaración jurada, que contenga en N° de RUC o DNI del representante legal o propietario.
- 2.- Declaración Jurada de haber subsanado las observaciones en base al cumplimiento de las condiciones de operación y funcionamiento de los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo según acta de visita.
- 3.- Copia del Voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud San Martín. Av. Grau Cdra 1 (Local Ex PRONAA)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 416.40

**Modalidad de pago**

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837

**Plazo**

30 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Salud San Martín

Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: 042 563113  
 Anexo: 110  
 Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
128	Reglamento de establecimientos de salud y servicios médicos	Decreto Supremo	013-2006-SA	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

	de apoyo			
53, 124 Y 153	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Servicio**

"Certificado de Discapacidad"

Código: SE16903D19

**Descripción del Servicio**

Otorgar certificado de discapacidad por recibir atención médica en el establecimiento de salud en el cual se detalla la valoración del grado de discapacidad de la persona.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director del Hospital.
- 2.- Boleta de pago efectuado en caja.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Hospital II - 2 Tarapoto Jr. Ángel Delgado Morey N° 503 - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:45.; Hospital II - 1 Moyobamba Av. Miguel Grau S/N - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.; Hospital II - 1 - Rioja Av. Túpac Amaru, Cuadra 6 - RIOJA - RIOJA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital I - 4 - Lamas Jr. Víctor Raúl Haya de la Torre, Cuadra 6 - LAMAS - LAMAS - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital I - 4 - Picota Jr. Sucre N° 511 - PICOTA - PICOTA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.; Hospital I - 4 Dorado Caserío Tangarana S/N - SAN JOSE DE SISA - EL DORADO - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital II - E Bellavista Jr. Apurímac con Ancash - 3er Piso - BELLAVISTA - BELLAVISTA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital II - E Juanjui Jirón Arica N° 205 - JUANJUI - MARISCAL CACERES - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital Rural I - 4 Saposoa Jr. Elisa Peña Herrera S/N - SAPOSOA - HUALLAGA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital II-1 - Tocache Jr. Jorge Chávez N° 780 - TOCACHE - TOCACHE - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pago**

**Plazo**

7 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Hospital II - 1 - Rioja	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 Dorado	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - E Bellavista	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 1 Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Picota	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 2 Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:45.
Hospital II-1 - Tocache	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - E Juanjui	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital Rural I - 4 Saposoa	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Lamas	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Trámite Documentario : Hospital II - 1 - Rioja, Hospital I - 4 Dorado, Hospital II - E Bellavista, Hospital II - 1 Moyobamba, Hospital I - 4 - Picota, Hospital II - 2 Tarapoto, Hospital II-1 - Tocache, Hospital II - E Juanjui, Hospital Rural I - 4 Saposoa, Hospital I - 4 - Lamas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Hospital - Dirección

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: Tarapoto: Teléfono: (042)50-3046 (042)-50-3016  
 Moyobamba: Teléf.: (042) 562292 Rioja: Teléf.: (042) 559508  
 Lamas: Teléf.: (042) 543065 Picota: Teléf.: 938860103 Juanjui:  
 Teléf.: (042) 545560 Saposoa: Teléf.: (042) 547046 Tocache: Teléf.:  
 (042) 551016Teléf.: (042) 551164  
 Anexo: -  
 Correo: -

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Ley General de Salud, Arts. 15º inciso	Ley	26842	20/07/1997
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
67	Reglamento de la Ley N° 29973	Decreto Supremo	002-2014-MIMP	

**Denominación del Servicio**

"Certificado de Salud Mental"

Código: SE1690A7CB

**Descripción del Servicio**

Otorgar certificado de salud mental en el establecimiento de salud en el cual se deja constancia del acto médico psiquiátrico, resumiendo de manera objetiva el resultado del examen mental de una persona. su objetivo es expresar la condición de salud o enfermedad mental actual.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director del Hospital.
- 2.- Boleta de pago efectuado en caja.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Hospital II - 2 Tarapoto Jr. Ángel Delgado Morey N° 503 - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:45.; Hospital II - 1 Moyobamba Av. Miguel Grau S/N - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.; Hospital II - 1 - Rioja Av. Túpac Amaru, Cuadra 6 - RIOJA - RIOJA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital I - 4 - Lamas Jr. Víctor Raúl Haya de la Torre, Cuadra 6 - LAMAS - LAMAS - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital I - 4 - Picota Jr. Sucre N° 511 - PICOTA - PICOTA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.; Hospital I - 4 Dorado Caserío Tangarana S/N - SAN JOSE DE SISA - EL DORADO - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital II - E Bellavista Jr. Apurímac con Ancash - 3er Piso - BELLAVISTA - BELLAVISTA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital II - E Juanjui Jirón Arica N° 205 - JUANJUI - MARISCAL CACERES - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital Rural I - 4 Saposoa Jr. Elisa Peña Herrera S/N - SAPOSOA - HUALLAGA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital II-1 - Tocache Jr. Jorge Chávez N° 780 - TOCACHE - TOCACHE - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 20.00

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo**

4 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Hospital II - 1 - Rioja	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 Dorado	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - E Bellavista	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 1 Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Picota	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 2 Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:45.
Hospital II-1 - Tocache	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - E Juanjui	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital Rural I - 4 Saposoa	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Lamas	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Trámite Documentario : Hospital II - 1 - Rioja, Hospital I - 4 Dorado, Hospital II - E Bellavista, Hospital II - 1 Moyobamba, Hospital I - 4 - Picota, Hospital II - 2 Tarapoto, Hospital II-1 - Tocache, Hospital II - E Juanjui, Hospital Rural I - 4 Saposoa, Hospital I - 4 - Lamas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Hospital - Dirección

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: Tarapoto: Teléfono: (042)50-3046 (042)-50-3016  
 Moyobamba: Teléf.: (042) 562292 Rioja: Teléf.: (042) 559508  
 Lamas: Teléf.: (042) 543065 Picota: Teléf.: 938860103 Juanjui:  
 Teléf.: (042) 545560 Saposoa: Teléf.: (042) 547046 Tocache: Teléf.:  
 (042) 551016Teléf.: (042) 551164  
 Anexo: -  
 Correo: -

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Ley General de Salud, Arts. 15º inciso	Ley	26842	20/07/1997
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
19	Aprueban Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.	Decreto Supremo	013-2006-SA	25/06/2006

**Denominación del Servicio**

"Constancia de Atención"

Código: SE1690CFD8

**Descripción del Servicio**

Otorgar la constancia de atención por recibir atención médica en el establecimiento de salud, en el cual se indica la fecha, hora, especialidad en la que fue atendido la persona.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al director del hospital.
- 2.- Boleta de pago efectuado en caja

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Hospital II - 2 Tarapoto Jr. Ángel Delgado Morey N° 503 - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:45.; Hospital II - 1 Moyobamba Av. Miguel Grau S/N - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.; Hospital II - 1 - Rioja Av. Túpac Amaru, Cuadra 6 - RIOJA - RIOJA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital I - 4 - Lamas Jr. Víctor Raúl Haya de la Torre, Cuadra 6 - LAMAS - LAMAS - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital I - 4 - Picota Jr. Sucre N° 511 - PICOTA - PICOTA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.; Hospital I - 4 Dorado Caserío Tangarana S/N - SAN JOSE DE SISA - EL DORADO - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital II - E Bellavista Jr. Apurímac con Ancash - 3er Piso - BELLAVISTA - BELLAVISTA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital II - E Juanjui Jirón Arica N° 205 - JUANJUI - MARISCAL CACERES - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital Rural I - 4 Saposoa Jr. Elisa Peña Herrera S/N - SAPOSOA - HUALLAGA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital II-1 - Tocache Jr. Jorge Chávez N° 780 - TOCACHE - TOCACHE - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 10.00

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo**

3 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Hospital II - 1 - Rioja	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 Dorado	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - E Bellavista	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 1 Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Picota	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 2 Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:45.
Hospital II-1 - Tocache	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - E Juanjui	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital Rural I - 4 Saposoa	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Lamas	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Trámite Documentario : Hospital II - 1 - Rioja, Hospital I - 4 Dorado, Hospital II - E Bellavista, Hospital II - 1 Moyobamba, Hospital I - 4 - Picota, Hospital II - 2 Tarapoto, Hospital II-1 - Tocache, Hospital II - E Juanjui, Hospital Rural I - 4 Saposoa, Hospital I - 4 - Lamas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Hospital - Dirección

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: Tarapoto: Teléfono: (042)50-3046 (042)-50-3016  
Moyobamba: Teléf.: (042) 562292 Rioja: Teléf.: (042) 559508  
Lamas: Teléf.: (042) 543065 Picota: Teléf.: 938860103 Juanjui:  
Teléf.: (042) 545560 Saposoa: Teléf.: (042) 547046 Tocache: Teléf.:  
(042) 551016Teléf.: (042) 551164  
Anexo: -  
Correo: -

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Ley General de Salud, Arts. 15º inciso	Ley	26842	20/07/1997
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

**Denominación del Servicio**

"Constancia de Defunción"

Código: SE1690BB92

**Descripción del Servicio**

Otorgar la constancia de defunción, que es un documento legal que certifica el fallecimiento de una persona que recibió atención médica en el establecimiento de salud.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al director del hospital.
- 2.- Boleta de pago efectuado en caja.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Hospital II - 2 Tarapoto Jr. Ángel Delgado Morey N° 503 - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:45.; Hospital II - 1 Moyobamba Av. Miguel Grau S/N - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.; Hospital II - 1 - Rioja Av. Túpac Amaru, Cuadra 6 - RIOJA - RIOJA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital I - 4 - Lamas Jr. Víctor Raúl Haya de la Torre, Cuadra 6 - LAMAS - LAMAS - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital I - 4 - Picota Jr. Sucre N° 511 - PICOTA - PICOTA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.; Hospital I - 4 Dorado Caserío Tangarana S/N - SAN JOSE DE SISA - EL DORADO - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital II - E Bellavista Jr. Apurímac con Ancash - 3er Piso - BELLAVISTA - BELLAVISTA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital II - E Juanjui Jirón Arica N° 205 - JUANJUI - MARISCAL CACERES - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital Rural I - 4 Saposoa Jr. Elisa Peña Herrera S/N - SAPOSOA - HUALLAGA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital II-1 - Tocache Jr. Jorge Chávez N° 780 - TOCACHE - TOCACHE - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 10.00

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo**

2 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Hospital II - 1 - Rioja	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 Dorado	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - E Bellavista	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 1 Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Picota	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 2 Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:45.
Hospital II-1 - Tocache	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - E Juanjui	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital Rural I - 4 Saposoa	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Lamas	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Trámite Documentario : Hospital II - 1 - Rioja, Hospital I - 4 Dorado, Hospital II - E Bellavista, Hospital II - 1 Moyobamba, Hospital I - 4 - Picota, Hospital II - 2 Tarapoto, Hospital II-1 - Tocache, Hospital II - E Juanjui, Hospital Rural I - 4 Saposoa, Hospital I - 4 - Lamas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Hospital - Dirección

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: Tarapoto: Teléfono: (042)50-3046 (042)-50-3016  
 Moyobamba: Teléf.: (042) 562292 Rioja: Teléf.: (042) 559508  
 Lamas: Teléf.: (042) 543065 Picota: Teléf.: 938860103 Juanjui:  
 Teléf.: (042) 545560 Saposoa: Teléf.: (042) 547046 Tocache: Teléf.:  
 (042) 551016Teléf.: (042) 551164  
 Anexo: -  
 Correo: -

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Ley General de Salud, Arts. 15º inciso	Ley	26842	20/07/1997
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

**Denominación del Servicio**

"Duplicado de licencia de conducir Clase A Categoría I, II-A, II-B, III-A, III-B, III-C."

Código: ES6989747EE

**Descripción del Servicio**

Servicio mediante el cual se otorga el duplicado de licencia de conducir, cuando el documento original se pierde, es sustraído, es destruido o se ha deteriorado.

**Requisitos**

1.- Solicitud bajo la forma de declaración jurada.

2.- Pago por derecho de tramitación.

Notas:

1.- No se otorgará duplicados de licencias a los solicitantes a los que se les haya impuesto la medida preventiva de retención o suspensión de la Licencia de Conducir o a aquellos que cuenten con multas pendientes de pago o sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por levantada la restricción con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.

2.- En caso de deterioro, deberá devolver la Licencia de Conducir deteriorada.

3.- El administrado sólo queda obligado a indicar en su solicitud, el día y el número de la constancia de pago correspondiente.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial (Para presentar Expediente): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Alto Mayo, Huallaga Central, Alto Huallaga Atención presencial (Para Otorgamiento del Duplicado): Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Alto Mayo

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 14.90

**Modalidad de pago**

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Soles

**Plazo**

1 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Atención al Usuario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el Servicio**



Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones

Teléfono: (042) 56 1119  
Anexo: -  
Correo: [atencion\\_consultas@drctsanmartin.gob.pe](mailto:atencion_consultas@drctsanmartin.gob.pe)

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a) y b) del artículo 25.1	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 026-2016-MTC	30/12/2016

**Denominación del Servicio**

"Constancia de Nacimiento"

Código: SE16901B09

**Descripción del Servicio**

Otorgar la constancia de nacimiento que registra los datos básicos acerca del nacimiento de una persona que recibió atención médica en el establecimiento de salud.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al director del hospital.
- 2.- Boleta de pago efectuado en caja.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Hospital II - 2 Tarapoto Jr. Ángel Delgado Morey N° 503 - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:45.; Hospital II - 1 Moyobamba Av. Miguel Grau S/N - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.; Hospital II - 1 - Rioja Av. Túpac Amaru, Cuadra 6 - RIOJA - RIOJA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital I - 4 - Lamas Jr. Víctor Raúl Haya de la Torre, Cuadra 6 - LAMAS - LAMAS - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital I - 4 - Picota Jr. Sucre N° 511 - PICOTA - PICOTA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.; Hospital I - 4 Dorado Caserío Tangarana S/N - SAN JOSE DE SISA - EL DORADO - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital II - E Bellavista Jr. Apurímac con Ancash - 3er Piso - BELLAVISTA - BELLAVISTA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital II - E Juanjui Jirón Arica N° 205 - JUANJUI - MARISCAL CACERES - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital Rural I - 4 Saposoa Jr. Elisa Peña Herrera S/N - SAPOSOA - HUALLAGA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital II-1 - Tocache Jr. Jorge Chávez N° 780 - TOCACHE - TOCACHE - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.  
Atención telefónica:

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 10.00

**Modalidad de pago**

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Soles

**Plazo**

2 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Hospital II - 1 - Rioja	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 Dorado	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - E Bellavista	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 1 Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Picota	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 2 Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:45.
Hospital II-1 - Tocache	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - E Juanjui	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital Rural I - 4 Saposoa	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Lamas	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Trámite Documentario : Hospital II - 1 - Rioja, Hospital I - 4 Dorado, Hospital II - E Bellavista, Hospital II - 1 Moyobamba, Hospital I - 4 - Picota, Hospital II - 2 Tarapoto, Hospital II-1 - Tocache, Hospital II - E Juanjui, Hospital Rural I - 4 Saposoa, Hospital I - 4 - Lamas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Hospital - Dirección

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: Tarapoto: Teléfono: (042)50-3046 (042)-50-3016  
 Moyobamba: Teléf.: (042) 562292 Rioja: Teléf.: (042) 559508  
 Lamas: Teléf.: (042) 543065 Picota: Teléf.: 938860103 Juanjui:  
 Teléf.: (042) 545560 Saposoa: Teléf.: (042) 547046 Tocache: Teléf.:  
 (042) 551016Teléf.: (042) 551164  
 Anexo: -  
 Correo: -

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Ley General de Salud, Arts. 15º inciso	Ley	26842	20/07/1997
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
3	REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL	Decreto Supremo	015-98-PCM	

**Denominación del Servicio**

"Historia Clínica o Epicrisis."

**Código: SE16900BCC**

**Descripción del Servicio**

Otorgar al paciente las copias de historias clínicas o epicrisis por recibir atención médica en el establecimiento de salud

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al director del hospital.
- 2.- Boleta de pago efectuado en caja.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Hospital II - 2 Tarapoto Jr. Ángel Delgado Morey N° 503 - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:45; Hospital II - 1 Moyobamba Av. Miguel Grau S/N - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.; Hospital II - 1 - Rioja Av. Túpac Amaru, Cuadra 6 - RIOJA - RIOJA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital I - 4 - Lamas Jr. Víctor Raúl Haya de la Torre, Cuadra 6 - LAMAS - LAMAS - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital I - 4 - Picota Jr. Sucre N° 511 - PICOTA - PICOTA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.; Hospital I - 4 Dorado Caserío Tangarana S/N - SAN JOSE DE SISA - EL DORADO - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital II - E Bellavista Jr. Apurímac con Ancash - 3er Piso - BELLAVISTA - BELLAVISTA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital II - E Juanjui Jirón Arica N° 205 - JUANJUI - MARISCAL CACERES - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital Rural I - 4 Saposoa Jr. Elisa Peña Herrera S/N - SAPOSOA - HUALLAGA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital II-1 - Tocache Jr. Jorge Chávez N° 780 - TOCACHE - TOCACHE - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.  
Atención Virtual:  
Atención telefónica:

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 10.00

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo**

5 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Hospital II - 1 - Rioja	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 Dorado	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - E Bellavista	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 1 Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Picota	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 2 Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:45.
Hospital II-1 - Tocache	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - E Juanjui	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital Rural I - 4 Saposoa	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Lamas	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Trámite Documentario : Hospital II - 1 - Rioja, Hospital I - 4 Dorado, Hospital II - E Bellavista, Hospital II - 1 Moyobamba, Hospital I - 4 - Picota, Hospital II - 2 Tarapoto, Hospital II-1 - Tocache, Hospital II - E Juanjui, Hospital Rural I - 4 Saposoa, Hospital I - 4 - Lamas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Hospital - Dirección

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: Tarapoto: Teléfono: (042)50-3046 (042)-50-3016  
Moyobamba: Teléf.: (042) 562292 Rioja: Teléf.: (042) 559508  
Lamas: Teléf.: (042) 543065 Picota: Teléf.: 938860103 Juanjui:  
Teléf.: (042) 545560 Saposoa: Teléf.: (042) 547046 Tocache: Teléf.:  
(042) 551016Teléf.: (042) 551164  
Anexo: -  
Correo: -

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Ley General de Salud, Arts. 15º inciso	Ley	26842	20/07/1997
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

**Denominación del Servicio**

"Informe Psicológico"

Código: SE1690750D

**Descripción del Servicio**

Otorgar el informe psicológico el cual aportar información exhaustiva sobre el estado del paciente.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al director del hospital.
- 2.- Boleta de pago efectuado en caja.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Hospital II - 2 Tarapoto Jr. Ángel Delgado Morey N° 503 - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:45.; Hospital II - 1 Moyobamba Av. Miguel Grau S/N - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.; Hospital II - 1 - Rioja Av. Túpac Amaru, Cuadra 6 - RIOJA - RIOJA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital I - 4 - Lamas Jr. Víctor Raúl Haya de la Torre, Cuadra 6 - LAMAS - LAMAS - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital I - 4 - Picota Jr. Sucre N° 511 - PICOTA - PICOTA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.; Hospital I - 4 Dorado Caserío Tangarana S/N - SAN JOSE DE SISA - EL DORADO - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital II - E Bellavista Jr. Apurímac con Ancash - 3er Piso - BELLAVISTA - BELLAVISTA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital II - E Juanjui Jirón Arica N° 205 - JUANJUI - MARISCAL CACERES - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital Rural I - 4 Saposoa Jr. Elisa Peña Herrera S/N - SAPOSOA - HUALLAGA - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00; Hospital II-1 - Tocache Jr. Jorge Chávez N° 780 - TOCACHE - TOCACHE - SAN MARTIN Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.  
Atención telefónica: (042) 563990 (042) 564100

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 13.00

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo**

8 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Hospital II - 1 - Rioja	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 Dorado	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - E Bellavista	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 1 Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Picota	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 2 Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:45.
Hospital II-1 - Tocache	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - E Juanjui	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital Rural I - 4 Saposoa	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Lamas	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Trámite Documentario : Hospital II - 1 - Rioja, Hospital I - 4 Dorado, Hospital II - E Bellavista, Hospital II - 1 Moyobamba, Hospital I - 4 - Picota, Hospital II - 2 Tarapoto, Hospital II-1 - Tocache, Hospital II - E Juanjui, Hospital Rural I - 4 Saposoa, Hospital I - 4 - Lamas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Hospital - Dirección

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: Tarapoto: Teléfono: (042)50-3046 (042)-50-3016  
 Moyobamba: Teléf.: (042) 562292 Rioja: Teléf.: (042) 559508  
 Lamas: Teléf.: (042) 543065 Picota: Teléf.: 938860103 Juanjui:  
 Teléf.: (042) 545560 Saposoa: Teléf.: (042) 547046 Tocache: Teléf.:  
 (042) 551016Teléf.: (042) 551164  
 Anexo: -  
 Correo: -

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Ley General de Salud, Arts. 15º inciso	Ley	26842	20/07/1997
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Servicio**

"Servicio de consultas laborales"

Código: SE1690D7AC

**Descripción del Servicio**

Este servicio se da a solicitud de un administrado quien realiza una consulta laboral.

**Requisitos**

1.- Sin Requisito

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo en la región

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pago**

**Plazo**

0 dias habiles

**Sedes y horarios de atención**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: 042-562372  
Anexo: -  
Correo: -

**Base legal**



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
24	Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador	Decreto Legislativo	910	17/03/2001
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
61 y 62	Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador	Decreto Supremo	020-2001-TR	29/06/2001

**Denominación del Servicio**

"Servicio de liquidaciones de beneficios sociales"

Código: SE169007DC

**Descripción del Servicio**

Este servicio se da a solicitud de un administrado quien solicita se le realice el cálculo de beneficios sociales.

**Requisitos**

1.- El trabajador o ex trabajador proporcionará información idónea para el cálculo de derechos y beneficios sociales, así como acredita el término de la relación laboral.

Notas:

1.- La liquidación tiene carácter referencial.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo en la región

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pago**

**Plazo**

0 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: 042-562372  
Anexo: -  
Correo: -

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"****Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
24	Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador	Decreto Legislativo	910	17/03/2001
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
61 y 62	Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador	Decreto Supremo	020-2001-TR	29/06/2001

**Denominación del Servicio**

"Servicio de emisión del duplicado del carnet de trabajador de Construcción civil."

Código: SE16909166

**Descripción del Servicio**

Este servicio se da a solicitud de un administrado quien ha perdido su carné de Trabajador de Construcción Civil

**Requisitos**

- 1.- Solicitud indicando la fecha y número de constancia de pago del derecho de tramitación.
- 2.- Copia simple de la denuncia policial correspondiente acompañada de declaración jurada acerca de su autenticidad.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo en la región

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 40.60

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
soles

**Plazo**

3 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
 Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
 Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.  
 Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: 042-562372  
Anexo: -  
Correo: -

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"****Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	Créase el servicio de emisión del duplicado del carné de trabajador de construcción civil como servicio exclusivo a cargo de la Autoridad Administrativa de Trabajo	Decreto Supremo	016-2019-TR	
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Servicio**

"Servicio de patrocinio judicial gratuito."

**Código:** SE16906E04

**Descripción del Servicio**

Este servicio se da a solicitud de un administrado quien realiza una consulta laboral.

**Requisitos**

- 1.- Indicar número de DNI
- 2.- El monto de la última remuneración del usuario no debe superar el equivalente a 2 (dos) RMV y que el total de la prestación, sin incluir intereses, no exceda de 70 (setenta) URP o modo que disponga el Poder Judicial para exonerar a los trabajadores o ex trabajadores del pago de tasas judiciales.
- 3.- Presentar documentación u ofrecer pruebas idóneas que sustenten adecuadamente su pretensión. Las que son evaluadas previamente al inicio del proceso judicial por el Defensor Laboral de Oficio; y
- 4.- Suscribir convenio de asesoramiento gratuito.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sub Dirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y Defensa del Trabajador, u Oficinas Zonales de Trabajo en la región

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pago**

**Plazo**

0 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba, Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el Servicio**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Subdirección de Registros Generales, Negociaciones Colectivas y  
Defensa del Trabajador

Teléfono: 042-562372  
Anexo: -  
Correo: -

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
61 y 62	Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador	Decreto Supremo	020-2001-TR	29/06/2001
53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Servicio**

"Certificado de Origen de los Recursos Forestales Maderables en el proceso de compras públicas responsables. "

Código: PA1690997D

**Descripción del Servicio**

Es un acto administrativo, mediante el cual la DEACRN certifica el origen de los recursos forestales, su vigencia está supeditada al proceso de compras públicas mencionado en la solicitud.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Conservación de los Recursos Naturales, indicando; número de título habilitante, número de la parcela de corta, número de resolución de aprobación del plan de manejo, especie y volumen, que se va adquirir.
- 2.- Copia del documento o contrato entre el proveedor y el titular del título habilitante de donde saldrá el producto forestal maderable.
- 3.- Pago por derecho de tramite

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central de la Autoridad Regional Ambiental Prolongación 20 de abril S/N – Moyobamba Unidades de Gestión Forestal/Sedes Descentralizadas de la ARAJr. La molinera N° 490 - La Banda de Shilcayo - Tarapoto/Referencia EX PRONAAJr. Malecón 6ta. Cuadra - Picota Carretera Fernando Belaunde de Terry Sur Km. 1 - Juanjui/Referencia Agencia Agraria JuanjuiJr. Carlos Arévalo S/N, Urb. Las Flores - Tocache/Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga  
Atención telefónica: (042) 563079 Anexo 103 - Moyobamba(042) 524299 - Tarapoto(042) 799217 - Picota(042) 545017 - Juanjui

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 39.40

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo**

5 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjui	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**



## Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA : Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN  
ARA - Unidad Operativa de Gestión Forestal y Fauna Silvestre : Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Picota, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Tocache, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - San Martín, Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFFS) - Juanjui

### Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN/ARA

### Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (042) 563079  
Anexo: 103  
Correo: ara.deacrn@regionsanmartin.gob.pe

### Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 126° y 127° (22-07-2011)	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
Art. 168° y 169°. (30-09-2015).	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
1° y 2°	Compras responsables.	Ordenanza Regional	015-2013-GRSM/CR	15/10/2013



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

124,143	TUO DE LA ILEY 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019
---------	--	-----------------	--------------	------------

**Denominación del Servicio**

"Inspección ocular a solicitud de las Autoridades Judiciales, Ministerio Público, Municipales y otros (en ADEL que se encuentran implementadas con técnico Especializado)"

Código: SE16908C23

**Descripción del Servicio**

Es el servicio administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan inspección ocular de las Autoridades judiciales, Ministerio Público, Municipales y otros (en ADEL que se encuentran implementadas con técnicos especializados).

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida a la ADEL
- 2.- Expediente relacionado al caso a inspeccionar.
- 3.- Croquis de ubicación.
- 4.- Estudio, análisis y evaluación del caso.
- 5.- Copia del pago por derecho en el Área de Administración de la ADEL

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 125.00

**Modalidad de pago**

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Soles

**Plazo**

30 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Agricultura San Martín – Tarapoto                      Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Dirección Regional de Agricultura San Martín – Moyobamba                      Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martín – Tarapoto , Dirección Regional de Agricultura San Martín – Moyobamba

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

ADEL

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: (042) 526700  
Anexo: -  
Correo: drasam@drasam.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
124	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
124, 143	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019

**Denominación del Servicio**

"Linderación con Fines de Levantamiento Perimétrico de Predios Rústicos en Zona Catastrada."

Código: SE1690497A

**Descripción del Servicio**

Es el servicio administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, Linderación con Fines de Levantamiento Perimétrico de Predios Rústicos en Zona Catastrada.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Dirección de titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural, deberá indicar ubicación del predio, número de teléfono
- 2.- Documento que acredite la posesión y/o propiedad
- 3.- Boleta de pago por inspección ocular para verificación de cumplimiento de contrato de adjudicación.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 330.00

**Modalidad de pago**

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Soles

**Plazo**

30 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

- |  |  |
|--|--|
| Dirección Regional de Agricultura San Martín – Tarapoto  | Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00. |
| Dirección Regional de Agricultura San Martín – Moyobamba | Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00. |

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martín – Tarapoto , Dirección Regional de Agricultura San Martín – Moyobamba

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: (042) 526700  
Anexo: -  
Correo: drasam@drasam.gob.pe

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación



124	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019
-----	---	-----------------	--------------	------------



124	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019
-----	---	-----------------	--------------	------------



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18	Ley de la inversión privada en el desarrollo de las actividades económicas en las tierras del territorio nacional y de las comunidades campesinas y nativas	Decreto Supremo	DECRETO SUPREMO N° 011-97-AG	12/06/1997
124	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019

**Denominación del Servicio**

"Inspección de Campo por Rango a) Predios Rurales menores de 1.50 Has b) Predios rurales desde 1.51 Has. hasta 3 Has c) Predios rurales desde 3.1 Has. hasta 5 Has d) Predios rurales desde 5.1 Has. hasta 10 Has e) Predios rurales desde 10.1 Has. hasta 20 Has f) Predios rurales desde 20.1 Has. hasta 50 Has g) Predios rurales desde 50.1 Has. hasta 100 Has h) Predios rurales desde 100.1 Has. hasta 300 Has i) Predios rurales: desde 300.1 Has. hasta 500 Has j) Predios rurales desde 500.1 Has. hasta 2000 Has k) Predios rurales desde 2000.1 Has. a más. "

Código: SE16904BA1

**Descripción del Servicio**

Es el servicio administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, Inspección de Campo

**Requisitos**

1.- Boleta de pago por inspección ocular por rango

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

**Pago por derecho de tramitación**

A  
Monto - S/ 1106.00  
B  
Monto - S/ 279.00  
C  
Monto - S/ 284.00  
D  
Monto - S/ 289.00  
E  
Monto - S/ 351.00  
F  
Monto - S/ 377.00  
G  
Monto - S/ 387.00  
H  
Monto - S/ 408.00  
I  
Monto - S/ 685.00  
J  
Monto - S/ 730.00  
K  
Monto - S/ 798.00

**Modalidad de pago**

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Soles

**Plazo**

30 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Agricultura San Martín –  
Tarapoto

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Dirección Regional de Agricultura San Martín –  
Moyobamba

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martín – Tarapoto , Dirección Regional de Agricultura San Martín – Moyobamba

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: (042) 526700  
Anexo: -  
Correo: drasam@drasam.gob.pe

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8	Decreto Supremo que transfiere el Catastro Rural de COFOPRI al Ministerio de Agricultura y Riego y determina procedimientos y servicios a cargo de los Gobiernos Regionales sobre Catastro Rural	Decreto Supremo	N° 018-2014-VIVIENDA	05/11/2014
124	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019

**Denominación del Servicio**

"Inspección de Campo por Distancia a) Predios Rurales ubicados de 1 Km a 60 Km b) Predios rurales ubicados de 60.1 Km a 120 Km c) Predios rurales ubicados de 120.1 Km a 180 Km d) Predios rurales ubicados de 180.1 Km a más Km "

Código: SE16909669

**Descripción del Servicio**

Es el servicio administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, Inspección de Campo.

**Requisitos**

1.- Boleta de pago por inspección ocular por distancia.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

**Pago por derecho de tramitación**

A  
Monto - S/ 76.90  
B  
Monto - S/ 108.00  
C  
Monto - S/ 154.90  
D  
Monto - S/ 286.60

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo**

30 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Agricultura San Martín – Tarapoto Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Dirección Regional de Agricultura San Martín – Moyobamba Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martín – Tarapoto , Dirección Regional de Agricultura San Martín – Moyobamba

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: (042) 526700  
Anexo: -  
Correo: drasam@drasam.gob.pe

**Base legal**



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
124	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

53,124,53	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
47	Ley de Represión del tráfico ilícito de drogas.	Decreto Ley	N° 22095	21/02/1978
22.23 Y 25	Reglamento de Estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria y su modificatoria.	Decreto Supremo	N° 023-2001-SA	21/07/2001
1	Aprueba relación de Procedimientos Administrativos y Relación de Servicios Prestados en Exclusividad a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud en los Gobierno Regionales.	Resolución Ministerial	N° 629-2022/MINSA:	23/08/2022

**Denominación del Servicio**

"Certificado de Salud Mental"

Código: SE1690FD17

**Descripción del Servicio**

Otorgar el certificado de salud expedido por el médico con el fin de dejar constancia del estado de salud, enfermedad o asistencia a un paciente, sirve para dar fe de un estado de salud actual y contemporánea, lo que se refleja en la fecha de petición y expedición del documento.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director del Hospital.
- 2.- Boleta de pago efectuado en caja.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: •HOSPITAL II-2 TARAPOTO– Jr. Ángel Delgado Morey Nro 503 - TarapotoConsultorios Externos: Lunes a Sábado: 7am - 7pmAdministrativos: Lunes a Sábado: 7am - 1:45pmEmergencias Médicas Lunes a Domingos: las 24 horas•HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA CARRET. BAÑOS TERMALES KM 1.5Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. •HOSPITAL II-1 – RIOJAAV. TUPAC AMARU CUADRA 6Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. •HOSPITAL I-4- LAMASJR. VÍCTOR RAÚL HAYA DE LA TORRE CUADRA 6Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. •HOSPITAL I-4 – PICOTAJR. SUCRE N° 511Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. •HOSPITAL I- 4 – DORADOCASERIO TANGARANA S/NHorario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. •HOSPITAL II-E BELLAVISTA Jr. APURIMAC CON ANCASH- 3er PisoHorario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. •HOSPITAL II-E – JUANJUIJIRON ARICA N 205Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. •HOSPITAL RURAL I-4 – SAPOSOAJR. ELISA PEÑA HERRERA S/NHorario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. •HOSPITAL II-1 - TOCACHEJR. JORGE CHAVEZ 780Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 23.00

**Modalidad de pago**

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Caja de la entidad

**Plazo**

4 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Hospital II - 1 - Rioja	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 Dorado	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - E Bellavista	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 1 Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Picota	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 2 Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:45.
Hospital II-1 - Tocache	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - E Juanjui	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital Rural I - 4 Saposoa	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Lamas	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Trámite Documentario : Hospital II - 1 - Rioja, Hospital I - 4 Dorado, Hospital II - E Bellavista, Hospital II - 1 Moyobamba, Hospital I - 4 - Picota, Hospital II - 2 Tarapoto, Hospital II-1 - Tocache, Hospital II - E Juanjui, Hospital Rural I - 4 Saposoa, Hospital I - 4 - Lamas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Hospitales

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: -Tarapoto: Teléfono: (042)50-3046; (042)-50-3016Moyobamba:Telef.: (042) 562292Rioja:Telef : (042) 559508Lamas:Telef : (042) 543065Picota:Telef : 938860103Juanjui:Telef.: (042) 545560Saposoa:Telef : (042) 547046Tocache:Telef : (042) 551016Telef.: (042) 551164  
Anexo: -  
Correo: -

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
124	TUO de la Ley 27444 de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
15 Inciso g)	Ley General de Salud.	Ley	"Ley N° 26842	20/07/1997

**Denominación del Servicio**

"Certificado Médico de Incapacidad para el otorgamiento de Pensión e Invalidez"

Código: SE16903114

**Descripción del Servicio**

Autorizar el otorgamiento de pensión de invalidez.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director del Hospital
- 2.- Boleta de pago efectuado en caja.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: •HOSPITAL II-2 TARAPOTO– Jr. Ángel Delgado Morey Nro 503 - Tarapoto Consultorios Externos: Lunes a Sábado: 7am - 7pm Administrativos: Lunes a Sábado: 7am - 1:45pm Emergencias Médicas Lunes a Domingos: las 24 horas •HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA CARRET. BAÑOS TERMALES KM 1,5 Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. •HOSPITAL II-1 – RIOJA AV. TUPAC AMARU CUADRA 6 Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. •HOSPITAL I-4- LAMAS JR. VÍCTOR RAÚL HAYA DE LA TORRE CUADRA 6 Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. •HOSPITAL I-4 – PICOTA JR. SUCRE N° 511 Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. •HOSPITAL I- 4 – DORADO CASERIO TANGARANA S/N Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. •HOSPITAL II-E BELLAVISTA JR. APURIMAC CON ANCASH- 3er Piso Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. •HOSPITAL II-E – JUANJUI JIRON ARICA N 205 Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. •HOSPITAL RURAL I-4 – SAPOSOA JR. ELISA PEÑA HERRERA S/N Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. •HOSPITAL II-1 - TOCACHE JR. JORGE CHAVEZ 780 Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 50.00

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo**

15 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Hospital II - 1 - Rioja	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - E Bellavista	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 1 Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II-1 - Tocache	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 Dorado	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Picota	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 2 Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:45.
Hospital II - E Juanjui	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital Rural I - 4 Saposoa	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Lamas	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

Trámite Documentario : Hospital II - 1 - Rioja, Hospital II - E Bellavista, Hospital II - 1 Moyobamba, Hospital II-1 - Tocache, Hospital I - 4 Dorado, Hospital I - 4 - Picota, Hospital II - 2 Tarapoto, Hospital II - E Juanjui, Hospital Rural I - 4 Saposoa, Hospital I - 4 - Lamas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Hospitales

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -Tarapoto: Teléfono: (042)50-3046; (042)-50-3016Moyobamba:Telef.: (042) 562292Rioja:Telef : (042) 559508Lamas:Telef : (042) 543065Picota:Telef : 938860103Juanjui:Telef.: (042) 545560Saposoa:Telef : (042) 547046Tocache:Telef : (042) 551016Telef.: (042) 551164  
Anexo: -  
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15, inciso f) Y 24 inciso g)	Ley General de Salud	Ley	Ley N° 26842	20/07/1997

**Denominación del Servicio**

"CONSTANCIA DE EXAMEN MÉDICO Y PSICOLÓGICO PRE-OCUPACIONAL, DE CONTROL Y POST OCUPACIONAL A TRABAJADORES DE DIVERSAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y DE SERVICIO"

Código: SE1690D90C

**Descripción del Servicio**

Otorgar la constancia de examen médico y psicológico pre-ocupacional, de control y post ocupacional por recibir atención médica en el establecimiento de salud.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director del Hospital.
- 2.- Boleta de pago efectuado en caja

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: •HOSPITAL II-2 TARAPOTO– Jr. Ángel Delgado Morey Nro 503 - Tarapoto Consultorios Externos: Lunes a Sábado: 7am - 7pm Administrativos: Lunes a Sábado: 7am - 1:45pm Emergencias Médicas Lunes a Domingos: las 24 horas •HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA CARRET. BAÑOS TERMALES KM 1.5 Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. •HOSPITAL II-1 – RIOJAAV. TUPAC AMARU CUADRA 6 Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. •HOSPITAL I-4- LAMASJR. VÍCTOR RAÚL HAYA DE LA TORRE CUADRA 6 Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. •HOSPITAL I-4 – PICOTAJR. SUCRE N° 511 Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. •HOSPITAL I-4 – DORADOCASERIO TANGARANA S/N Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. •HOSPITAL II-E BELLAVISTA Jr. APÚRIMAC CON ANCASH- 3er Piso Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. •HOSPITAL II-E – JUANJUIJIRON ARICA N 205 Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. •HOSPITAL RURAL I-4 – SAPOSOAJR. ELISA PEÑA HERRERA S/N Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. •HOSPITAL II-1 - TOCACHEJR. JORGE CHAVEZ 780 Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 20.00

**Modalidad de pago**

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Caja de la entidad

**Plazo**

3 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Hospital II - 1 - Rioja	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - E Bellavista	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 1 Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II-1 - Tocache	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 Dorado	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Picota	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 2 Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:45.
Hospital II - E Juanjui	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital Rural I - 4 Saposoa	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Lamas	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Trámite Documentario : Hospital II - 1 - Rioja, Hospital II - E Bellavista, Hospital II - 1 Moyobamba, Hospital II-1 - Tocache, Hospital I - 4 Dorado, Hospital I - 4 - Picota, Hospital II - 2 Tarapoto, Hospital II - E Juanjui, Hospital Rural I - 4 Saposoa, Hospital I - 4 - Lamas

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Hospitales

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: -Tarapoto: Teléfono: (042)50-3046; (042)-50-3016Moyobamba:Telef.: (042) 562292Rioja:Telef : (042) 559508Lamas:Telef : (042) 543065Picota:Telef : 938860103Juanjui:Telef.: (042) 545560Saposoa:Telef : (042) 547046Tocache:Telef : (042) 551016Telef.: (042) 551164  
Anexo: -  
Correo: -

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15 inciso f) y 24 inciso g)	Ley General de Salud	Ley	Ley N° 26842	20/07/1997
53,124 y 153	TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Denominación del Servicio**

"Informe Médico, Psicosomático, Psicológico u Odontológico "

**Código:** SE16906BA7

**Descripción del Servicio**

Otorgar el informe médico, psicosomático, psicológico u odontológico por recibir atención en el establecimiento de salud.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director del Hospital.
- 2.- Boleta de pago efectuado en caja.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: •HOSPITAL II-2 TARAPOTO– Jr. Ángel Delgado Morey Nro 503 - TarapotoConsultorios Externos: Lunes a Sábado: 7am - 7pmAdministrativos: Lunes a Sábado: 7am - 1:45pmEmergencias Médicas Lunes a Domingos: las 24 horas•HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA CARRET. BAÑOS TERMALES KM 1.5Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. •HOSPITAL II-1 – RIOJAAV. TÚPAC AMARU CUADRA 6Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. •HOSPITAL I-4- LAMASJR. VÍCTOR RAÚL HAYA DE LA TORRE CUADRA 6Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. •HOSPITAL I-4 – PICOTAJR. SUCRE N° 511Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. •HOSPITAL I-4 – DORADOCASERIO TANGARANA S/NHorario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. •HOSPITAL II-E BELLAVISTA Jr. APÚRIMAC CON ANCASH- 3er PisoHorario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. •HOSPITAL II-E – JUANJUIJIRON ARICA N 205Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. •HOSPITAL RURAL I-4 – SAPOSOAJR. ELISA PEÑA HERRERA S/NHorario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m. •HOSPITAL II-1 – TOCACHEJR. JORGE CHAVEZ 780Horario de atención: 7:00 a.m. a 1:00 p.m.

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 20.00

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Caja de la entidad

**Plazo**

8 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Hospitales

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: --Tarapoto: Teléfono: (042)50-3046; (042)-50-3016Moyobamba:Telef.: (042) 562292Rioja:Telef : (042) 559508Lamas:Telef : (042) 543065Picota:Telef.: 938860103Juanjui:Telef.: (042) 545560Saposoa:Telef : (042) 547046Tocache:Telef : (042) 551016Telef.: (042) 551164  
Anexo: -  
Correo: -

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

15 inciso f) ,24 inciso g)	Ley General de Salud,	Ley	N° 26842,	20/07/1997
19	Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo	Decreto Supremo	D.S. N° 013-2006-SA	25/06/2006
53,124,53	TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Servicio**

"Expedición de Licencia de Conducir A-IV (Categoría Especial)"

Código: SE1690A8AB

**Descripción del Servicio**

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de la licencia de conducir de Clase A Categoría IV-A, a través de un proceso de re-categorización de licencia de conducir que le permite al conductor estar autorizado de manejar casi todo tipo de vehículos terrestres, pero principalmente los que se usan para transportar materiales y residuos peligrosos, asimismo se presenta la documentación, adjuntada en el expediente para luego proceder a la obtención de licencia de Conducir.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud indicando nombre, domicilio, documento nacional de Identidad y número de licencia de conducir de vehículos motorizados de transporte terrestre vigente, debidamente llenado y suscrito.
  - 2.- Copia de certificado de capacitación de curso de Escuela de Manejo.
  - 3.- Copia de certificado de examen médico psicosomático apto.
  - 4.- Una (1) foto tamaño carnet y dos (2) fotos tamaño pasaporte sin lentes.
  - 5.- Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de expedición de licencia de conducir.
  - 6.- Copia del DNI Vigente, debiendo figurar que el domicilio del solicitante se encuentre en ámbito de la región San Martín. Si el DNI no es de la región San Martín, deberá adjuntar Declaración Jurada de cambio de Domicilio expedido por la DRTC-SM (traer recibo de agua o luz).
- Notas:
- 1.- Conductor debe tener licencia de conducir de vehículos motorizados de transporte terrestre vigente.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo: Av. Circunvalación N° 624, Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Alto Mayo: Av. Grau N° 757, Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Huallaga Central: Jr. Arica N° 1, Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Alto Huallaga: Urb. Las Flores S/N

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 38.30

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Caja de entidad: Soles

**Plazo**

15 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Atención al Usuario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -(042) 56 1119  
 Anexo: -  
 Correo: -atencion\_consultas@drtcsanmartin.gob.pe,  
 tramite\_drtc\_kgn@drtcsanmartin.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16-A	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestres	Ley	27181	08/10/1999
50, 51 y 52	Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos	Decreto Supremo	021-2008-MTC	10/06/2008
11	Modificación al Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	026-2016-MTC	04/01/2017
1	Características, Especificaciones Técnicas y de Seguridad que deben contener las licencias de conducir de la Clase A	Otros	Resolución Directoral N° 305-2017-MTC/15	21/01/2017

**Denominación del Servicio**

"Evaluación de Conocimientos en la Conducción para Postulantes a Licencias de Conducir de la Clase "A", Categoría I; Recategorización de la Clase "A", Categorías IIA, IIB, IIIA, IIIB y IIIC; Revalidación en la misma Categoría o a una inferior"

Código: SE1690A47C

**Descripción del Servicio**

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de la licencia de conducir de la Clase "A", Categoría I; Re categorización de la Clase "A", Categorías IIA, IIB, IIIA, IIIB Y IIIC; revalidación en la misma categoría o a una inferior, a través de un proceso que permite instruir al conductor en materia de conocimientos y habilidades para la conducción de vehículos automotores de transporte terrestre, por medio de un curso de profesionalización desarrollado en las Escuelas de Conductores autorizadas; asimismo, permite efectuar evaluaciones médicas, psicológicas, así como de conocimientos y de habilidades en la conducción, a fin de acreditar la aptitud del postulante en la conducción de vehículos automotores de la Categoría M3 (vehículos de más de 8 asientos sin contar con el asiento del conductor y mayor a 6 toneladas de peso bruto vehicular), destinados al transporte terrestre de personas; además, permite el ejercicio de la actividad de conducción autorizada por la Licencia de Conducir de Clase A Categoría I (categoría vehicular M1, M2 y N1 de uso particular), Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-a (Categoría vehicular M1 de servicio de transporte especial de pasajeros) y Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-b (categoría vehicular M2 y M3 de hasta 6 toneladas de peso bruto vehicular de servicio de transporte de personas y categoría vehicular N2 de servicio de transporte de mercancías). Clase A Categoría III-a, y vehículos de categoría vehicular N3 destinados al servicio de transporte de mercancías vinculados a la Licencia de Conducir de Clase A Categoría III -b, de manera indiferente.

La vigencia es la siguiente:

- Vigencia de cinco (05) años, si el conductor no ha sido sancionado.
  - Vigencia de tres (03) años, si el conductor ha sido sancionado por infracciones leves; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)
  - Vigencia de dos (02) años, si el conductor ha sido sancionado por infracción grave, o muy grave; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)
- A partir de los setenta (70) años de edad la recategorización de las licencias de conducir profesionales de la clase A, previa evaluación médica y psicológica favorable de una ECSAL, se otorgan por los siguientes periodos menores:
- Un (01) año de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y seis (76) años de edad.
  - Seis (06) meses de vigencia a partir de los setenta y seis (76) hasta los ochenta y uno (81) años de edad.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud indicando nombre, domicilio, documento nacional de Identidad y trámite de licencia de conducir a realizar, debidamente llenado y suscrito.
- 2.- Certificado de examen médico psicosomático apto.
- 3.- Constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores-COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores (Solo para los que van recategorizar AIIA, AIIB, AIIIA, AIIIB o AIIC).
- 4.- d.Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de Evaluación de Conocimientos en la Conducción.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo: Av. Circunvalación N° 624, Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Alto Mayo: Av. Grau N° 757, Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Huallaga Central: Jr. Arica N° 1, Oficina Zonal Transporte y Comunicaciones Alto Huallaga: Urb. Las Flores S/N

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 35.60

**Modalidad de pago**

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Caja de entidad: Soles

**Plazo**

7 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Atención al Usuario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: -(042) 56 1119  
Anexo: -  
Correo: -atencion\_consultas@drtcсанmartin.gob.pe,  
tramite\_drtc\_kgn@drtcсанmarin.gob.pe

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16-A	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestres	Ley	27181	08/10/1999
86	Aprobación del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	007-2016-MTC	23/06/2016
84	Modificación al Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	026-2016-MTC	04/01/2017
3,8 y 9	Tópicos de la Evaluación de conocimientos en la conducción para postulantes a licencias de conducir	Otros	Resolución Directoral N° 3748-2016-MTC/15	19/08/2016
3,8 y 9	Tópicos de la Evaluación de conocimientos en la conducción para postulantes a licencias de conducir	Otros	Directiva N° 004-2016-MTC/15	19/08/2016

**Denominación del Servicio**

"Evaluación de Habilidades en la Conducción para postulantes a Licencias de Conducir de la Clase "A", Categoría I."

**Código:** SE16901D70

**Descripción del Servicio**

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de la licencia de conducir de Clase A Categoría I, a través de un proceso que permite instruir al conductor en materia de conocimientos y habilidades para la conducción de vehículos automotores de transporte terrestre, por medio de un curso de profesionalización desarrollado en las Escuelas de Conductores autorizadas; asimismo, permite efectuar evaluaciones médicas, psicológicas, así como de conocimientos y de habilidades en la conducción, a fin de acreditar la aptitud del postulante en la conducción de vehículos automotores.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud indicando nombre, domicilio, documento nacional de Identidad y número de licencia de conducir de vehículos motorizados de transporte terrestre vigente, debidamente llenado y suscrito.
- 2.- Copia del DNI o Carnet de Extranjería Vigente. El Documento de Identidad original – DNI, debiendo figurar que el domicilio del solicitante se encuentre en ámbito de la región San Martín. Si el DNI no es de la región San Martín, deberá adjuntar Declaración Jurada de cambio de Domicilio expedido por la DRTC-SM (traer recibo de agua o luz).
- 3.- Certificado de examen médico psicosomático apto.
- 4.- Aprobación del examen de conocimientos y práctico.
- 5.- Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de evaluación de Habilidades en la Conducción.
- 6.- Pago en caja de la DRTC-SM por derecho de evaluación Práctico.
- 7.- Tres Fotos tamaño pasaporte sin lentes.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo: Av. Circunvalación N° 624, Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Alto Mayo: Av. Grau N° 757, Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Huallaga Central: Jr. Arica N° 1, Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Alto Huallaga: Urb. Las Flores S/N

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 40.50

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Caja de entidad: Soles

**Plazo**

7 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Atención al Usuario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: -(042) 56 1119  
Anexo: -  
Correo: -atencion\_consultas@drtcsanmartin.gob.pe,  
tramite\_drtc\_kgn@drtcsanmartin.gob.pe

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16-A	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestres	Ley	27181	08/10/1999
86	Aprobación del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	007-2016-MTC	23/06/2016
84	Modificación al Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	026-2016-MTC	04/01/2017

**Denominación del Servicio**

"Evaluaciones de habilidades en la conducción para postulantes a licencias de conducir de la Clase "A", Categoría IIA o IIB."

Código: SE1690A750

**Descripción del Servicio**

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de la licencia de conducir de Clase A Categoría II-a Clase II-b, a través de un proceso que permite instruir al conductor en materia de conocimientos y habilidades para la conducción de vehículos automotores de transporte terrestre, por medio de un curso de profesionalización desarrollado en las Escuelas de Conductores autorizadas; asimismo, permite efectuar evaluaciones médicas, psicológicas, de conocimientos y de habilidades en la conducción, a fin de acreditar la aptitud del postulante en la conducción de un vehículo automotor de transporte de personas de la categoría M1 (vehículos de 8 asientos o menos sin contar el asiento del conductor), destinados al servicio de transporte especial de pasajeros en las modalidades de taxi, o turístico, servicio de transporte internacional transfronterizo de pasajeros y vehículos de emergencia, entre otros que establezca el Reglamento Nacional de Administración de Transporte; además, permite el ejercicio de la actividad de conducción autorizada por la Licencia de Conducir de Clase A Categoría I (categoría vehicular M1, M2 y N1 de uso particular). Así mismo la Clase A Categoría II-B, permite efectuar las Categorías categorías M2 y M3 (vehículos más de 8 asientos sin contar con el asiento del conductor de hasta 6 toneladas de peso bruto vehicular), destinados al servicio de transporte de personas bajo cualquier modalidad, así como vehículos de transporte de mercancías de la categoría N2 (vehículos de peso bruto vehicular mayores a 3.5 toneladas hasta 12 toneladas, vehículos que pueden llevar acoplado o enganchar otro vehículo de la categoría O1 u O2 (remolques de peso bruto vehicular de 0.75 toneladas hasta 3.5 toneladas); La vigencia es la siguiente:

- Vigencia de cinco (05) años, si el conductor no ha sido sancionado
- Vigencia de tres (03) años, si el conductor ha sido sancionado por infracciones leves; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)
- Vigencia de dos (02) años, si el conductor ha sido sancionado por infracción grave, o muy grave; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)

A partir de los setenta (70) años de edad la recategorización de las licencias de conducir profesionales de la clase A, previa evaluación médica y psicológica favorable de una ECSAL, se otorgan por los siguientes periodos menores:

- Un (01) año de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y seis (76) años de edad.
- Seis (06) meses de vigencia a partir de los setenta y seis (76) hasta los ochenta y uno (81) años de edad.

**Requisitos**

- 1.- No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.
  - 2.- Copia de DNI vigente.
  - 3.- Copia de Licencia de Conducir.
  - 4.- Fotos tamaño Pasaporte s/lentes.
  - 5.- Contar con certificado de examen médico psicosomático apto.
  - 6.- Contar con constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores.
  - 7.- Contar con examen de conocimientos aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
  - 8.- Contar con examen de habilidades en la conducción para la categoría, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
  - 9.- Pago por derecho de trámite, indicando en la solicitud el día de pago y número de constancia de pago.
  - 10.- No estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.
- Notas:
- 1.- Clase A Categoría II-A Contar con licencia de conducir de Clase A - Categoría I, con una antigüedad no menor de dos (02) años.
  - 2.- Clase A Categoría II-B Contar con licencia de conducir de clase A - Categoría I, con una antigüedad no menor de tres años o con licencia de conducir de clase A - Categoría II-A, con una antigüedad no menor de un año.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo: Av. Circunvalación N° 624, Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Alto Mayo: Av. Grau N° 757, Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Huallaga Central: Jr. Arica N° 1, Oficina Zonal Transporte y Comunicaciones Alto Huallaga: Urb. Las Flores S/N

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 45.80

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Caja de entidad: Soles

**Plazo**

15 días hábiles

## Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

### Sedes y horarios de atención

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

### Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo

### Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

### Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -(042) 56 1119  
Anexo: -  
Correo: -atencion\_consultas@drtcсанmartin.gob.pe,  
tramite\_drtc\_kgn@drtcсанmarin.gob.pe

### Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16-A	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestres	Ley	27181	08/10/1999
86	Aprobación del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	007-2016-MTC	23/06/2016
84	Modificación al Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	026-2016-MTC	04/01/2017

**Denominación del Servicio**

"Evaluación de habilidades en la conducción para postulantes a Licencias de Conducir de la Clase "A", Categoría IIIA o IIIB."

**Código:** SE16906CFC

**Descripción del Servicio**

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de la licencia de conducir de Clase A Categoría III-a, a través de un proceso que permite instruir al conductor en materia de conocimientos y habilidades para la conducción de vehículos automotores de transporte terrestre, por medio de un curso de profesionalización desarrollado en las Escuelas de Conductores autorizadas; asimismo, permite efectuar evaluaciones médicas, psicológicas, así como de conocimientos y de habilidades en la conducción, a fin de acreditar la aptitud del postulante en la conducción de vehículos automotores de la Categoría M3 (vehículos de más de 8 asientos sin contar con el asiento del conductor y mayor a 6 toneladas de peso bruto vehicular) y la conducción de vehículos automotores de transporte de mercancías de la Categoría N3 (vehículos que pueden llevar acoplado o enganchar otro u otros vehículos de la Categoría O), destinados al transporte terrestre de personas; además, permite el ejercicio de la actividad de conducción autorizada por la Licencia de Conducir de Clase A Categoría I (categoría vehicular M1, M2 y N1 de uso particular), Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-a (Categoría vehicular M1 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). Asimismo, Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-a (categoría vehicular M1 de servicio de transporte especial de pasajeros) y Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-b (categoría vehicular M2 y M3 de hasta 6 toneladas de peso bruto vehicular de servicio de transporte de personas y categoría vehicular N2 de servicio de transporte de mercancías). La vigencia es la siguiente:

- Vigencia de cinco (05) años, si el conductor no ha sido sancionado
- Vigencia de tres (03) años, si el conductor ha sido sancionado por infracciones leves; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)
- Vigencia de dos (02) años, si el conductor ha sido sancionado por infracción grave, o muy grave; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)

A partir de los setenta (70) años de edad la recategorización de las licencias de conducir profesionales de la clase A, previa evaluación médica y psicológica favorable de una ECSAL, se otorgan por los siguientes periodos menores:

- Un (01) año de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y seis (76) años de edad.
- Seis (06) meses de vigencia a partir de los setenta y seis (76) hasta los ochenta y uno (81) años de edad.

**Requisitos**

- 1.- No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.
  - 2.- No estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.
  - 3.- Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
  - 4.- Contar con constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores.
  - 5.- Contar con examen de conocimientos aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
  - 6.- Contar con examen de habilidades en la conducción para la categoría, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
  - 7.- Pago por derecho de trámite, indicando en la solicitud el día de pago y número de constancia de pago.
  - 8.- Copia del DNI Vigente, debiendo figurar que el domicilio del solicitante se encuentre en ámbito de la región San Martín. Si el DNI no es de la región San Martín, deberá adjuntar Declaración Jurada de cambio de Domicilio expedido por la DRTC-SM (traer recibo de agua o luz).
  - 9.- Tres Fotos tamaño pasaporte sin lentes.
- Notas:
- 1.- Contar con licencia de conducir clase A - Categoría II-B, con una antigüedad no menor de dos años.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo: Av. Circunvalación N° 624, Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Alto Mayo: Av. Grau N° 757, Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Huallaga Central: Jr. Arica N° 1, Oficina Zonal Transporte y Comunicaciones Alto Huallaga: Urb. Las Flores S/N

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 65.30

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Caja de entidad: Soles

**Plazo**

15 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

## Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

### Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo

### Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

### Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -(042) 56 1119  
Anexo: -  
Correo: -atencion\_consultas@drtcsanmartin.gob.pe,  
tramite\_drtc\_kgn@drtcsanmartin.gob.pe

### Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16-A	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestres	Ley	27181	08/10/1999
86	Aprobación del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	007-2016-MTC	23/06/2016
84	Modificación al Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	026-2016-MTC	04/01/2017

**Denominación del Servicio**

"Evaluaciones de habilidades en la conducción para postulantes a licencias de conducir de la Clase "A", Categoría IIIC"

Código: SE16901CC1

**Descripción del Servicio**

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de la licencia de conducir de Clase A Categoría III-a, a través de un proceso que permite instruir al conductor en materia de conocimientos y habilidades para la conducción de vehículos automotores de transporte terrestre, por medio de un curso de profesionalización desarrollado en las Escuelas de Conductores autorizadas; asimismo, permite efectuar evaluaciones médicas, psicológicas, así como de conocimientos y de habilidades en la conducción, a fin de acreditar la aptitud del postulante en la conducción de vehículos automotores de la Categoría M3 (vehículos de más de 8 asientos sin contar con el asiento del conductor y mayor a 6 toneladas de peso bruto vehicular) y la conducción de vehículos automotores de transporte de mercancías de la Categoría N3 (vehículos que pueden llevar acoplado o enganchar otro u otros vehículos de la Categoría O), destinados al transporte terrestre de personas; además, permite el ejercicio de la actividad de conducción autorizada por la Licencia de Conducir de Clase A Categoría I (categoría vehicular M1, M2 y N1 de uso particular), Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-a (Categoría vehicular M1 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). Asimismo, Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-a (categoría vehicular M1 de servicio de transporte especial de pasajeros) y Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-b (categoría vehicular M2 y M3 de hasta 6 toneladas de peso bruto vehicular de servicio de transporte de personas y categoría vehicular N2 de servicio de transporte de mercancías). La vigencia es la siguiente:

- Vigencia de cinco (05) años, si el conductor no ha sido sancionado
- Vigencia de tres (03) años, si el conductor ha sido sancionado por infracciones leves; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)
- Vigencia de dos (02) años, si el conductor ha sido sancionado por infracción grave, o muy grave; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)

A partir de los setenta (70) años de edad la recategorización de las licencias de conducir profesionales de la clase A, previa evaluación médica y psicológica favorable de una ECSAL, se otorgan por los siguientes periodos menores:

- Un (01) año de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y seis (76) años de edad.
- Seis (06) meses de vigencia a partir de los setenta y seis (76) hasta los ochenta y uno (81) años de edad.

**Requisitos**

- 1.- No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.
  - 2.- No estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.
  - 3.- Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
  - 4.- Contar con constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores.
  - 5.- Contar con examen de conocimientos aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
  - 6.- Contar con examen de habilidades en la conducción para la categoría, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
  - 7.- Pago por derecho de trámite, indicando en la solicitud el día de pago y número de constancia de pago.
  - 8.- Copia del DNI Vigente, debiendo figurar que el domicilio del solicitante se encuentre en ámbito de la región San Martín. Si el DNI no es de la región San Martín, deberá adjuntar Declaración Jurada de cambio de Domicilio expedido por la DRTC-SM (traer recibo de agua o luz).
  - 9.- Tres Fotos tamaño pasaporte sin lentes.
- Notas:
- 1.- Contar con licencia de conducir clase A - Categoría II-b, con una antigüedad no menor de dos años.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo: Av. Circunvalación N° 624, Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Alto Mayo: Av. Grau N° 757, Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Huallaga Central: Jr. Arica N° 1, Oficina Zonal Transporte y Comunicaciones Alto Huallaga: Urb. Las Flores S/N

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 83.10

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Caja de entidad: Soles

**Plazo**

15 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

## Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

### Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo

### Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

### Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -(042) 56 1119  
Anexo: -  
Correo: -atencion\_consultas@drtcsanmartin.gob.pe,  
tramite\_drtc\_kgn@drtcsanmartin.gob.pe

### Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16-A	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestres	Ley	27181	08/10/1999
86	Aprobación del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	007-2016-MTC	23/06/2016
84	Modificación al Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	026-2016-MTC	04/01/2017

**Denominación del Servicio**

"Jornada de Capacitación Extraordinaria a Conductores Infractores."

Código: SE1690BCB5

**Descripción del Servicio**

Procedimiento Administrativo en el cual se consulta en el Sistema de Licencias de Conducir por Puntos y RENIEC si el usuario presenta multas, como también en el Sistema de Registro Nacional de Sanciones y conductores capacitados, para identificar si el presenta sanciones de tránsito, si en el caso el usuario presenta, se le brinda la información del curso virtual Jornada de Capacitación Extraordinario a Conductores Infractores y que a su vez debe realizar un pago en caja de la DRTC-SM.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud indicando Nombres y Apellidos, documento de identidad y domicilio del solicitante.
- 2.- Copia de Resolución de Sanción o copia del recibo de pago de sanción; con este requisito se procederá a verificar en el Sistema Nacional de Sanciones y/o Sistema de Licencias de Conducir por Puntos las papeletas impuestas por infracción al Tránsito Terrestre.
- 3.- Documento Nacional de Identidad original para identificación.
- 4.- Copia de Licencia de Conducir.
- 5.- Pago en Caja de la DRTC-SM por derecho de Jornada de Capacitación extraordinaria.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo: Av. Circunvalación N° 624, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo: Av. Grau N° 757, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga: Urb. Las Flores S/N

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 19.40

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Caja de entidad: Soles

**Plazo**

30 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.  
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.  
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el Servicio**



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Teléfono: -(042) 56 1119  
Anexo: -  
Correo: -atencion\_consultas@drtcсанmartin.gob.pe,  
tramite\_drtc\_kgn@drtcсанmarin.gob.pe**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16-A	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
319	Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito	Decreto Supremo	016-2009-MTC	21/04/2009
2.3, 4.3, 8.1-c y 8.5	Establecen Contenido y Duración de Cursos de Capacitación Dirigidos a Conductores Infractores de las Normas de Tránsito Terrestre	Resolución de Dirección Ejecutiva	2766-2009-MTC/15	24/08/2009
2.3, 4.3, 8.1-c y 8.5	Establecen Contenido y Duración de Cursos de Capacitación Dirigidos a Conductores Infractores de las Normas de Tránsito Terrestre	Resolución de Dirección Ejecutiva	3093-2010-MTC/15	04/11/2010
3	Establecen Contenido y Duración de Cursos de Capacitación Dirigidos a Conductores Infractores de las Normas de Tránsito Terrestre	Resolución de Dirección Ejecutiva	728-2012-MTC/15	21/02/2012

**Denominación del Servicio**

"Curso extraordinario de educación en tránsito y seguridad vial"

Código: SE1690C180

**Descripción del Servicio**

Procedimiento Administrativo en el cual se consulta en el Sistema de Licencias de Conducir por Puntos y RENIEC si el usuario presenta multas, como también en el Sistema de Registro Nacional de Sanciones y conductores capacitados, para identificar si el presenta sanciones de tránsito, si en el caso el usuario presenta, se le brinda la información del curso virtual Jornada de Capacitación Extraordinario a Conductores Infractores y que a su vez debe realizar un pago en caja de la DRTC-SM.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud indicando Nombres y Apellidos, documento de identidad y domicilio del solicitante.
- 2.- Copia de Resolución de Sanción o copia del recibo de pago de sanción; con este requisito se procederá a verificar en el Sistema Nacional de Sanciones y/o Sistema de Licencias de Conducir por Puntos las papeletas impuestas por infracción al Tránsito Terrestre.
- 3.- Documento Nacional de Identidad para identificación.
- 4.- Copia de Licencia de Conducir
- 5.- Pago en Caja de la DRTC-SM por derecho de Curso Extraordinario de Capacitación.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo: Av. Circunvalación N° 624, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo: Av. Grau N° 757, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga : Urb. Las Flores S/N

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 19.40

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Caja de la Entidad: Soles

**Plazo**

8 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el Servicio**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Teléfono: -(042) 56 1119

Anexo: -

Correo: -atencion\_consultas@drtcсанmartin.gob.pe,  
tramite\_drtc\_kgn@drtcсанmarin.gob.pe**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16-A	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
28.3	Ley que Establece el Sistema de Control de Licencias de Conducir por Puntos	Ley	29365	18/05/2009
313	Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito	Decreto Supremo	016-2009-MTC	21/04/2009
2.3, 4.3, 8.1-c y 8.5	Establecen Contenido y Duración de Cursos de Capacitación Dirigidos a Conductores Infractores de las Normas de Tránsito Terrestre	Otros	Resolución Directoral N° 2766-2009-MTC/15	24/08/2009
2.3, 4.3, 8.1-c y 8.5	Establecen Contenido y Duración de Cursos de Capacitación Dirigidos a Conductores Infractores de las Normas de Tránsito Terrestre	Otros	Resolución Directoral N° 3093-2010-MTC/15	04/11/2010
3	Establecen Contenido y Duración de Cursos de Capacitación Dirigidos a Conductores Infractores de las Normas de Tránsito Terrestre	Otros	Resolución Directoral N° 728-2012-MTC/15	21/02/2012

**Denominación del Servicio**

"Curso de educación vial para el peatón"

Código: SE16904BF1

**Descripción del Servicio**

Procedimiento Administrativo en el cual se consulta en el Sistema de Licencias de Conducir por Puntos y RENIEC si el usuario presenta multas, como también en el Sistema de Registro Nacional de Sanciones y conductores capacitados, para identificar si el presenta sanciones de tránsito, si en el caso el usuario presenta, se le brinda la información del curso virtual Jornada de Capacitación Extraordinario a Conductores Infractores y que a su vez debe realizar un pago en caja de la DRTC-SM.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud indicando Nombres y Apellidos, documento de identidad y domicilio del solicitante.
- 2.- Copia de Resolución de Sanción o copia del recibo de pago de sanción; con este requisito se procederá a verificar en el Sistema Nacional de Sanciones las papeletas impuestas por infracción al Tránsito Terrestre
- 3.- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- 4.- Pago en Caja de la DRTC-SM por derecho de Curso de Capacitación.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo: Av. Circunvalación N° 624, Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Alto Mayo: Av. Grau N° 757

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 19.40

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Caja de entidad: Soles

**Plazo**

7 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo      Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: -(042) 56 1119  
Anexo: -  
Correo: -atencion\_consultas@drtcsanmartin.gob.pe,  
tramite\_drtc\_kgn@drtcsanmartin.gob.pe

**Base legal**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
16-A	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
313	Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito	Decreto Supremo	016-2009-MTC	21/04/2009
2.3, 4.3, 8.1-c y 8.5	Establecen Contenido y Duración de Cursos de Capacitación Dirigidos a Conductores Infractores de las Normas de Tránsito Terrestre	Otros	Resolución Directoral N° 2766-2009-MTC/15	24/08/2009
2.3, 4.3, 8.1-c y 8.5	Establecen Contenido y Duración de Cursos de Capacitación Dirigidos a Conductores Infractores de las Normas de Tránsito Terrestre	Otros	Resolución Directoral N° 3093-2010-MTC/15	04/11/2010
3	Establecen Contenido y Duración de Cursos de Capacitación Dirigidos a Conductores Infractores de las Normas de Tránsito Terrestre	Otros	Resolución Directoral N° 728-2012-MTC/15	21/02/2012

**Denominación del Servicio**

"Inspección Técnica de Proyectos e Informes"

Código: SE1690B7CC

**Descripción del Servicio**

Procedimiento Administrativo mediante el cual se recibe el expediente del solicitante siempre y cuando tenga toda la documentación, después se procede a la contratación de una empresa para la revisión y evaluación del Expediente, así mismo se re fuerza el cumplimiento del expediente con una Ingeniero de la institución para poder dar el visto bueno para su ejecución.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Presidente Regional.
- 2.- Copia de comprobante de pago.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Bajo Mayo: Av. Circunvalación N° 624, Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Alto Mayo: Av. Grau N° 757, Oficina Zonal de Transporte y Comunicaciones Huallaga Central: Jr. Arica N° 1, Oficina Zonal Transporte y Comunicaciones Alto Huallaga: Urb. Las Flores S/N

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 2253.50

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Caja de entidad: Soles

**Plazo**

30 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga , Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el Servicio**

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Teléfono: -(042) 56 1119  
Anexo: -  
Correo: -atencion\_consultas@drtc sanmartin.gob.pe,  
tramite\_drtc\_kgn@drtc sanmartin.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
37.1	Ley de Procedimientos Administrativo	Ley	27444	21/12/2016
12 y 13	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	Decreto Supremo	002-2017-VIVIENDA	24/01/2017





Patrimonio Documental			
-----------------------	--	--	--

**Denominación del Servicio**

"Copia simple de registros civiles"

Código: SE1690D5CD

**Descripción del Servicio**

Copia simple de Registros Civiles

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida a la Oficina de Archivo Regional
- 2.- Comprobante de pago por derecho de trámite

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención Presencial: Archivo Regional  
Atención Virtual: Atención Virtual: archivoregional@regionsanmartin.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 9.50

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo**

1 días habiles

**Sedes y horarios de atención**

ARCHIVO REGIONAL

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : ARCHIVO REGIONAL

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Archivo Regional

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: -archivoregional@regionsanmartin.gob.pe

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Patrimonio Documental de la Nación	Decreto Supremo	N° 022-75-ED	
1	Declárese de utilidad la defensa, conservación e incremento de Patrimonio Documental	Decreto Ley	N° 19414	16/05/1972

**Denominación del Servicio**

"Copia Certificada de Registros Civiles"

Código: SE1690DF51

**Descripción del Servicio**

Copia certificada de registros civiles

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida a la Oficina de Archivo Regional
- 2.- Comprobante de pago por derecho de trámite

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención Presencial: Archivo Regional  
Atención Virtual: Atención Virtual: archivoregional@regionsanmartin.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 19.50

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo**

1 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

ARCHIVO REGIONAL

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : ARCHIVO REGIONAL

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Archivo Regional

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: -archivoregional@regionsanmartin.gob.pe

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Declárese de utilidad la defensa, conservación e incremento de Patrimonio Documental	Decreto Ley	N° 19414	16/05/1972
1	Patrimonio Documental de la Nación	Decreto Supremo	N° 022-75-ED	
55, 124	TUO de la Ley 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Servicio**

"Copia simple de Registro Notarial (POR FOJAS)"

Código: SE16901CEC

**Descripción del Servicio**

Copia simple de registro notarial (por foja)

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida a la Oficina de Archivo Regional
- 2.- Comprobante de pago por derecho de trámite

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención Presencial: Archivo Regional  
Atención Virtual: Atención Virtual: archivoregional@regionsanmartin.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 14.00

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo**

1 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

ARCHIVO REGIONAL

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : ARCHIVO REGIONAL

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Archivo Regional

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: - archivoregional@regionsanmartin.gob.pe

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Declárese de utilidad la defensa, conservación e incremento de Patrimonio Documental	Decreto Ley	N° 19414	16/05/1972
1	Patrimonio Documental de la Nación	Decreto Supremo	N° 022-75-ED	
55,124	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimientos Administrativos	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

	Generales			
--	-----------	--	--	--

**Denominación del Servicio**

"Copia Certificada de Registro Notarial (POR FOJAS)"

Código: SE16904249

**Descripción del Servicio**

Copia certificada de registro notarial (por foja)

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida a la Oficina de Archivo Regional
- 2.- Comprobante de pago por derecho de trámite

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención Presencial: Archivo Regional  
Atención Virtual: Atención Virtual: archivoregional@regionsanmartin.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 20.50

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo**

1 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

ARCHIVO REGIONAL

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : ARCHIVO REGIONAL

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Archivo Regional

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: - archivoregional@regionsanmartin.gob.pe

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Declárese de utilidad la defensa, conservación e incremento de Patrimonio Documental	Decreto Ley	N° 19414	16/05/1972
1	Patrimonio Documental de la Nación	Decreto Supremo	N° 022-75-ED	
55,124	TUO de la Ley 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

**Denominación del Servicio**

"Expedición de copia simple de documentos históricos"

Código: SE1690A4D5

**Descripción del Servicio**

Expedición de copia simple de documentos históricos (Por Foja)

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida a la Oficina de Archivo Regional
- 2.- Comprobante de pago por derecho de trámite

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención Presencial: Archivo Regional  
Atención Virtual: Atención Virtual: archivoregional@regionsanmartin.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 9.00

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo**

1 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

ARCHIVO REGIONAL

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : ARCHIVO REGIONAL

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Archivo Regional

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: -archivoregional@regionsanmartin.gob.pe

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Sistema Nacional de Archivos	Ley	N° 25323	10/06/1991
1	Declárese de utilidad la defensa, conservación e incremento de Patrimonio Documental	Decreto Ley	N° 19414	16/05/1972
1	Patrimonio Documental de la Nación	Decreto Supremo	N° 022-75-ED	

55, 124	TUO de la Ley 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
---------	---------------------	-----------------	--------------	------------



**Denominación del Servicio**

"Expedición de copia certificada de documentos históricos"

Código: SE1690DAD5

**Descripción del Servicio**

Expedición de copia certificada de documentos históricos (Por Foja)

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida a la Oficina de Archivo Regional
- 2.- Comprobante de pago por derecho de trámite

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención Presencial: Archivo Regional  
Atención Virtual: Atención Virtual: archivoregional@regionsanmartin.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 18.50

**Modalidad de pago**

Caja de la Entidad  
Efectivo:  
Soles

**Plazo**

1 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

ARCHIVO REGIONAL

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : ARCHIVO REGIONAL

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Archivo Regional

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: -archivoregional@regionsanmartin.gob.pe

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Sistema Nacional de Archivos	Ley	N° 25323	10/06/1991
1	Declárese de utilidad la defensa, conservación e incremento de Patrimonio Documental	Decreto Ley	N° 19414	16/05/1972

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

1	Patrimonio Documental de la Nación	Decreto Supremo	N° 022-75-ED	
55,124	TUO de la Ley 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Servicio**

"Transcripción de documentos Históricos"

Código: SE16904B72

**Descripción del Servicio**

Transcripción de documentos históricos (por foja)

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida a la Oficina de Archivo Regional
- 2.- Comprobante de pago por derecho de trámite

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención Presencial: Archivo Regional  
Atención Virtual: Atención Virtual: archivoregional@regionsanmartin.gob.pe

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 19.00

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo**

1 días habiles

**Sedes y horarios de atención**

ARCHIVO REGIONAL

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : ARCHIVO REGIONAL

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Archivo Regional

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: -  
Anexo: -  
Correo: - Atención Virtual: archivoregional@regionsanmartin.gob.pe

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS	Ley	N° 25323	10/06/1991
1	Declárese de utilidad la defensa, conservación e incremento de Patrimonio Documental	Decreto Ley	N° 19414	16/05/1972
53,124	TUO DE LA LEY 27444	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019







Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

	Actividades Eléctricas		Nº 223-2010-MEM/DM,	
22	Reglamento de Participación Ciudadana para la realización de Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	Decreto Supremo Nº 002-2019-EM	05/03/2019





40	TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
----	---	-----------------	--------------	------------

**Denominación del Servicio**

"Inspección de Campo por Rango a)Predios menores de 1.50 Has b)Predios desde 1.51 Has. hasta 3 Has c) Predios desde 3.1 Has. hasta 5 Has d) Predios desde 5.1 Has. hasta 10 Has e)Predios desde 10.1 Has. hasta 20 Has f) Predios desde 20.1 Has. hasta 50 Has g) Predios desde 50.1 Has. hasta 100 Has h) Predios desde 100.1 Has. hasta 300 Has i) Predios: desde 300.1 Has. hasta 500 Has j) Predios desde 500.1 Has. hasta 2000 Has k) Predios desde 2000.1 Has. a más."

Código: SE169007D6

**Descripción del Servicio**

Es el Servicio Administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, Inspección de campo.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la ADEL, deberá indicar ubicación del predio, número de teléfono.
- 2.- Documento que acredite la posesión y/o propiedad, de acuerdo al tipo de proceso solicita.
- 3.- Boleta de pago por derecho de inspección ocular por rango.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

**Pago por derecho de tramitación**

- a) Predios menores de 1.50 Has  
Monto - S/ 279.00
- b) Predios desde 1.51 Has. hasta 3 Has  
Monto - S/ 284.00
- c) Predios desde 3.1 Has. hasta 5 Has  
Monto - S/ 289.00
- d) Predios desde 5.1 Has. hasta 10 Has  
Monto - S/ 351.00
- e) Predios desde 10.1 Has. hasta 20 Has  
Monto - S/ 377.00
- f) Predios desde 20.1 Has. hasta 50 Has  
Monto - S/ 387.00
- g) Predios desde 50.1 Has. hasta 100 Has  
Monto - S/ 408.00
- h) Predios desde 100.1 Has. hasta 300 Has  
Monto - S/ 685.00
- i) Predios: desde 300.1 Has. hasta 500 Has  
Monto - S/ 730.00
- j) Predios desde 500.1 Has. hasta 2000 Has  
Monto - S/ 798.00
- k) Predios desde 2000.1 Has. a más.  
Monto - S/ 1016.00

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo**

30 dias habiles

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Agricultura San Martín –  
Tarapoto

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Dirección Regional de Agricultura San Martín –  
Moyobamba

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martín – Tarapoto , Dirección Regional de Agricultura San Martín – Moyobamba

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

ADEL

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: -(042) 526700  
Anexo: -  
Correo: -drasam@drasam.gob.pe

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
124,132,143	TUO DE LA IEY 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

**Denominación del Servicio**

"Inspección de Campo por Distancia a) Predios ubicados de 1 Km a 60 Km b) Predios ubicados de 60.1 Km a 120 Km c) Predios ubicados de 120.1 Km a 180 Km d) Predios ubicados de 180.1 Km a más Km"

Código: SE16904404

**Descripción del Servicio**

Es el Servicio Administrativo en la cual las personas naturales y jurídicas solicitan, Inspección de campo por Distancia.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la ADE, deberá indicar ubicación del predio, número de teléfono.
- 2.- Documento que acredite la posesión y/o propiedad, de acuerdo al tipo de proceso solicita.
- 3.- Boleta de pago por derecho de inspección ocular por Distancia.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

**Pago por derecho de tramitación**

- a) Predios ubicados de 1 Km a 60 Km  
Monto - S/ 77.00
- b) Predios ubicados de 60.1 Km a 120 Km  
Monto - S/ 108.00
- c) Predios ubicados de 120.1 Km a 180 Km;  
Monto - S/ 155.00
- d) Predios ubicados de 180.1 Km a más Km  
Monto - S/ 287.00

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo**

30 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Agricultura San Martín – Tarapoto                      Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.  
Dirección Regional de Agricultura San Martín – Moyobamba                      Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martín – Tarapoto , Dirección Regional de Agricultura San Martín – Moyobamba

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el Servicio**

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

ADEL

Teléfono: -(042) 526700  
Anexo: -  
Correo: -drasam@drasam.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
124, 132, 143	TUO DE LA LEY 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Denominación del Servicio**

"Visación de planos y memoria descriptiva de predios rurales para procesos judiciales (en zonas catastradas y no catastradas)."

**Código:** SE169008DC

**Descripción del Servicio**

Es el servicio mediante el cual las personas naturales y jurídicas solicitan Visación de planos y memoria descriptiva de predios rurales para procesos judiciales (en zonas catastradas y no catastradas). En ese sentido tendrá un costo de S/ 26.80, "Derecho de tramitación o evaluación de expediente" y S/ 86.40, Visación de Planos y memoria Descriptiva de predios rurales para procesos Judiciales", en efecto la Inspección de campo tendrá lugar de acuerdo a rango y distancia.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud Dirigido al Director (a) de Titulación, Reversión de Tierras y Catastro Rural cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 124° del T.U.O. de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, de preferencia y en caso corresponda señalar la unidad catastral materia de rogatoria.
- 2.- Copia de DNI del/los propietarios(s).
- 3.- En caso de Representación del/los propietarios(s) adjuntar carta poder con firma(s) legalizada(s) o certificado de poder actualizado, en caso de Representación de persona Jurídica.
- 4.- Carta Poder con firma(s) legalizada(s), en caso de recepcionar notificaciones a nombre del/los propietarios(s).
- 5.- Copia del Título de propiedad que cumpla los presupuestos establecidos en el artículo 2018 del Código civil (en caso de predio rural no inscrito); o copia informativa actualizada de la partida electrónica donde obre la titularidad del/los solicitantes(s), (para el caso de predio Rural inscrito).
- 6.- Dos copias impresas de planos de ubicación en base cartográfica
- 7.- Dos (2) copias impresas de plano perimétrico y memoria descriptiva de predio rural objeto de la certificación con coordenadas UTM en WGS84, con su respectivo cuadro de Datos técnicos a escala visible; suscrito por el/los propietarios(s) e ingeniero (colegiado y habilitado).
- 8.- Un (1) CD que contenga el archivo digital (Word o Excel) de las coordenadas UTM en WGS84, del predio rural objeto de la certificación (DWG).
- 9.- Pago (Boleta de Venta) por concepto de "Derecho de Trámite o Evaluador de Expediente"
- 10.- Pago (Boleta de Venta) por concepto de "Visación de Planos y memoria descriptiva de predios Rurales para procesos judiciales".
- 11.- Pago (Boleta de Venta) por concepto de "Inspección de Campo", que varía por rango y distancia.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención Presencial: Jr. Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba - MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN; Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto - TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN

**Pago por derecho de tramitación**

"Derecho de tramitación o evaluación de expediente".  
Monto - S/ 27.00

Visación de Planos y memoria Descriptiva  
Monto - S/ 87.00

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo**

30 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Agricultura San Martín – Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martín – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martín – Tarapoto , Dirección Regional de Agricultura San Martín – Moyobamba

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: -(042) 526700  
 Anexo: -  
 Correo: -drasam@drasam.gob.pe

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de predios	Ley	N° 28294	28/06/2004
1	Ley de saneamiento físico-legal y formalización de predios rurales a cargo de los gobiernos regionales.	Ley	31145	27/03/2021
112	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31145 Ley de Saneamiento Físico Legal y Formalización de Predios Rurales a cargo de los Gobiernos Regionales.	Decreto Supremo	N° 014-2022-MIDAGRI	27/07/2022
ANEXO	Aprueban relación de servicios catastrales prestados en exclusividad a cargo de los administrativos a cargo de los Entes de Formalización Regional de los Gobiernos regionales, previstos en el Reglamento de la Ley 31145, Ley de saneamiento físico legal y formalización de predios rurales a cargo de los gobiernos regionales y dictan diversas disposiciones	Resolución Ministerial	N° 142-2023-MIDAGRI	04/05/2023





**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
Artículo 53, 124 y 153.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019
Artículo 44.	Ley de Represión del tráfico ilícito de drogas.	Decreto Ley	N° 22095	21/02/1978
Artículos 18 y 19.	Reglamento de Estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria y su modificatoria.	Decreto Supremo	N° 023-2001-SA	21/07/2001
Artículo 1	Aprueba relación de Procedimientos Administrativos y Relación de Servicios Prestados en Exclusividad a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud en los Gobierno Regionales.	Resolución Ministerial	N° 629-2022/MINSA	23/08/2022



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martín – Tarapoto , Dirección Regional de Agricultura San Martín – Moyobamba

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -(042) 526700  
Anexo: -  
Correo: -drasam@drasam.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de predios	Ley	N° 28294	28/06/2004
1	Ley de saneamiento físico-legal y formalización de predios rurales a cargo de los gobiernos regionales.	Ley	31145	27/03/2021
109	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31145 Ley de Saneamiento Físico Legal y Formalización de Predios Rurales a cargo de los Gobiernos Regionales.	Decreto Supremo	N° 014-2022-MIDAGRI	27/07/2022
ANEXO	Aprueban relación de servicios catastrales prestados en exclusividad a cargo de los administrativos a cargo de los Entes de Formalización Regional de los Gobiernos regionales, previstos en el Reglamento de la Ley 31145, Ley de saneamiento físico legal y formalización de predios rurales a cargo de los gobiernos regionales y dictan diversas disposiciones	Resolución Ministerial	N° 142-2023-MIDAGRI	04/05/2023

**Denominación del Servicio**

"Distribución de Recetarios Especiales, para prescripción de estupefacientes y/o psicotrópicos"

Código: SE1690784A

**Descripción del Servicio**

Es el documento solicitado por los médicos y cirujanos dentistas, que prescriben medicamentos que contienen sustancias estupefacientes, psicotrópicas u otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria. El recetario especial es intransferible y para uso exclusivo del profesional que lo adquiere, quien es responsable por la seguridad y uso que le dé y en caso de pérdida o robo, deberá comunicar de inmediato el hecho a la DIRESA y presentar adjunta a la comunicación, copia de la denuncia policial.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Director Regional de Salud con atención a DIREFISSA, suscrita por el prescriptor facultado (médicos y cirujano dentista) adjuntado el formato de requerimiento de talonario dirigido al Director Regional de Salud con atención a DIREFISSA.
- 2.- Copia del voucher de Depósito en el Banco de la Nación al N° de cuenta 00-531-049837

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Atención presencial: Dirección Regional de Salud San Martín

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 178.40

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**

Efectivo:  
Soles

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación - N° de cuenta 00-531-049837

**Plazo**

5 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Dirección Regional de Salud San Martín

Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario : Dirección Regional de Salud San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: 042 563113  
Anexo: Anexo 110  
Correo: direfissasm@diressanmartin.gob.pe

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53, 124 y 153.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	Procedimiento Administrativo General.			
Artículo 47	Ley de Represión del tráfico ilícito de drogas.	Decreto Ley	N° 22095	21/02/1978
22, 23 y 25	Reglamento de Estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria y su modificatoria.	Decreto Supremo	N° 023-2001-SA	21/07/2001
Artículo 1.	Aprueba relación de Procedimientos Administrativos y Relación de Servicios Prestados en Exclusividad a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud en los Gobierno Regionales.	Resolución Ministerial	629-2022/MINSA	23/08/2022



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Atención al Usuario : Dirección Regional de Agricultura San Martín – Tarapoto , Dirección Regional de Agricultura San Martín – Moyobamba

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR

**Consulta sobre el Servicio**Teléfono: -(042) 526700  
Anexo: -  
Correo: -drasam@drasam.gob.pe**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de predios	Ley	N° 28294	28/06/2004
1	Ley de saneamiento físico-legal y formalización de predios rurales a cargo de los gobiernos regionales.	Ley	31145	27/03/2021
110	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31145 Ley de Saneamiento Físico Legal y Formalización de Predios Rurales a cargo de los Gobiernos Regionales.	Decreto Supremo	N° 014-2022-MIDAGRI	27/07/2022
ANEXO	Aprueban relación de servicios catastrales prestados en exclusividad a cargo de los administrativos a cargo de los Entes de Formalización Regional de los Gobiernos regionales, previstos en el Reglamento de la Ley 31145, Ley de saneamiento físico legal y formalización de predios rurales a cargo de los gobiernos regionales y dictan diversas disposiciones	Resolución Ministerial	N° 142-2023-MIDAGRI	04/05/2023





Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

	Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General			
7	Aprueba el Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicio	Decreto Supremo	022-2001-SA	18/07/2001
1	Aprueba relación de Procedimientos Administrativos y Relación de Servicios Prestdos en Exclusividad a cargo de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud en los Gobierno Regionales	Resolución Ministerial	629-2022/MINSA	23/08/2022



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Agricultura - DTRTyCR

Teléfono: --(042) 526700  
 Anexo: -  
 Correo: --drasam@drasam.gob.pe

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de predios	Ley	N° 28294	28/06/2004
1	Ley de saneamiento físico-legal y formalización de predios rurales a cargo de los gobiernos regionales	Ley	31145	27/03/2021
111	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31145 Ley de Saneamiento Físico Legal y Formalización de Predios Rurales a cargo de los Gobiernos Regionales.	Decreto Supremo	N° 014-2022-MIDAGRI	27/07/2022
ANEXO	Aprueban relación de servicios catastrales prestados en exclusividad a cargo de los administrativos a cargo de los Entes de Formalización Regional de los Gobiernos regionales, previstos en el Reglamento de la Ley 31145, Ley de saneamiento físico legal y formalización de predios rurales a cargo de los gobiernos regionales y dictan diversas disposiciones	Resolución Ministerial	N° 142-2023-MIDAGRI	04/05/2023

**Denominación del Servicio**

"ELABORACIÓN DE INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO"

Código: SE1690E796

**Descripción del Servicio**

El informe de Evaluación de Riesgos es el documento basados en estudios técnicos y científicos que sustenta de manera fehaciente el resultado de la ejecución de una evaluación de riesgo, se consigna la determinación de los niveles de riesgo, se calcula y se recomienda las medidas de control de riesgo de las áreas geográficas expuestas a determinados fenómenos de origen natural, en un periodo de tiempo. Las acciones y procedimientos para el levantamiento de información se realizan "in situ"

**Requisitos**

- 1.- Solicitud de informe de evaluación de riesgo, dirigida al Presidente del Grupo de Trabajo de Gestión de Riesgo de Desastres, con copia a la Secretaría Técnica del Grupo de Trabajo del Riesgos de Desastres del GORESAM
- 2.- Adjuntar copia de comprobante de pago del derecho correspondiente.
  - Para infraestructura estratégica con un área hasta 3,000 m2
  - Para infraestructura estratégica con un área de 3,001 a más m2
  - Para localidades, un sector o parte del Centro Poblado Urbano y/o rural.
- 3.- Planos de la localidad o infraestructura objeto de la evaluación de riesgo, así como plano de acceso; en formato digital (Pdf, Shp, Dwg, etc), de ser necesario, los estudios de suelo, hidrología y topografía.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Presencial – Mesa de Partes - Secretaria General: Gobierno Regional San Martín

**Pago por derecho de tramitación**

- Para infraestructura estratégica con un área hasta 3,000 m2  
Monto - S/ 3945.70
- Para infraestructura estratégica con un área de 3,001 a más m2  
Monto - S/ 4145.80
- Para localidades, un sector o parte del Centro Poblado Urbano y/o rural.  
Monto - S/ 4950.00

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles

**Plazo**

30 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Gobierno Regional San Martín

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Secretaría General : Gobierno Regional San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficina Regional de Seguridad y Defensa Regional

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: -042563990 - 042564100  
Anexo: 1380  
Correo: -

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley que crea El Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres	Ley	Ley 29664	
1	Aprobación del reglamento de la Ley 29664.	Decreto Supremo	- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM	
1	Aprueba los Lineamientos Técnicos del Proceso de Estimación del Riesgo de Desastres	Resolución Ministerial	- Resolución Ministerial N° 334-2012-PCM,	
1	aprueba el	Otros	- Resolución Jefatural N° 112 – 2014 – CENEPRED/J,	
1	Decreto Supremo N° 115–2022–PCM, que aprueba El Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – PLANAGERD 2022-2030	Decreto Supremo	Decreto Supremo N° 115–2022–PCM,	

**SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS**

## APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS DE TRABAJO

(D.S. N° 039-91-TR, Art.4°)

AÑO \_\_\_\_\_ MES \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN REGIONAL \_\_\_\_\_

ZONA DE TRABAJO \_\_\_\_\_

### I. DATOS DE LA EMPRESA

1.- RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA	2.- N° DE TRABAJADORES	3.- RUC

4.- DIRECCIÓN DE LA EMPRESA	5.-DEPARTAMENTO	6.- PROVINCIA	7.- DISTRITO	UBIGEO (NO LLENAR)

8.- ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA EMPRESA (DETALLAR)	C I I U (NO LLENAR)

### II.- DEL TRAMITE

APROBACIÓN <input type="checkbox"/> (MARCAR) X	MODIFICACIÓN <input type="checkbox"/> (MARCAR) X
FECHA DE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD	FECHA DE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD
FECHA DE APROBACIÓN DE LA SOLICITUD	FECHA DE APROBACIÓN DE LA SOLICITUD

III. OBSERVACIONES : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

FORMATO PARA USO EXCLUSIVO DE LAS DEPENDENCIAS REGIONALES Y SEDE CENTRAL

FORMATO N° 28

## APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS DE TRABAJO

(D.S. N° 039-91-TR, Art.4°)

AÑO \_\_\_\_\_ MES \_\_\_\_\_ DIRECCIÓN REGIONAL \_\_\_\_\_  
ZONA DE TRABAJO \_\_\_\_\_

### I. DATOS DE LA EMPRESA

1.- RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA		2.- N° DE TRABAJADORES	3.- RUC																	
4.- DIRECCIÓN DE LA EMPRESA		5.-DEPARTAMENTO	6.- PROVINCIA	7.- DISTRITO	UBIGEO (NO LLENAR)															
8.- ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA EMPRESA (DETALLAR)										C I I U (NO LLENAR)										

### II.- DEL TRAMITE

APROBACIÓN <input type="checkbox"/> (MARCAR) X	MODIFICACIÓN <input type="checkbox"/> (MARCAR) X
FECHA DE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD	FECHA DE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
FECHA DE APROBACIÓN DE LA SOLICITUD	FECHA DE APROBACIÓN DE LA SOLICITUD
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

III. OBSERVACIONES : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

FORMATO PARA USO EXCLUSIVO DE LAS DEPENDENCIAS REGIONALES Y SEDE CENTRAL

















Área para información de la Oficina de Atención al Ciudadano de la DIRECCIÓN O GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

FORMULARIO DIPDPE-UA-001

SOLICITUD PARA OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA –AMYPE (INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS, INVESTIGACIÓN Y CULTIVO DE PECES ORNAMENTALES)

Señor  
Director de la Dirección o Gerencia Regional de la Producción

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita:

Otorgamiento  Renovación

de autorización de Acuicultura de la Micro y Pequeña Empresa (AMYPE) para

Actividad acuícola  Centro de producción de semilla  Cultivo de peces ornamentales

para lo cual se detalla la siguiente información:

**Nota importante:**

En el caso de otorgamiento: debe contar con Certificación Ambiental Aprobatoria de la Declaración de Impacto Ambiental - DIA.

En el caso de renovación: debe contar con Certificación Ambiental de la Declaración de Impacto Ambiental - DIA actualizado.

Para el caso de introducción de especies: debe contar con Certificación Ambiental del Estudio de Impacto Ambiental - EIA-sd.

**I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)**

<b>Persona Natural</b>	DNI:	RUC:
	Carné de Extranjería:	Nacionalidad:
Apellido Paterno:		Apellido Materno:
Nombres:		
<b>Persona Jurídica</b>	RUC:	
Razón Social de la Empresa:		
<b>Datos de publicidad registral de la empresa</b>		N° de Partida:
Zona Registral SUNARP:		Asiento:
<b>Domicilio Procesal</b>	Av/1r/Calle:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:
Referencia del domicilio:		
Teléfono fijo:		Celular:
Correo electrónico:		
<b>Representante Legal</b>	<input type="checkbox"/> Persona Natural	<input type="checkbox"/> Persona Jurídica
DNI	Nacionalidad:	Carné de Extranjería:
Apellido Paterno:		Apellido Materno:
Nombres:		
<b>Representación de la Persona Jurídica:</b>		<b>Representación de la Persona natural:</b>
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:		Adjunto copia de carta poder simple
Zona Registral SUNARP:		
N° de Partida:		
Asiento:		

**II. INFORMACIÓN DETALLADA**

**2.1 Para el caso de otorgamiento**

**Del área de cultivo.**

Área (hectáreas):	Especie(s) a cultivar:
Zona:	Distrito:
Provincia:	Departamento:

**PARA AUTORIZACIÓN: COORDENADAS GEOGRÁFICAS (DATUM WGS 84)**

Punto	Latitud Sur	Longitud Oeste
A)		

**Resolución de Certificación Ambiental**

N°	Fecha de emisión:
----	-------------------

**2.2 Para el caso de renovación**

**Resolución de autorización a renovar (vigente)**

N°	Fecha de emisión:
----	-------------------

**Resolución de Certificación Ambiental (actualizado cuando corresponda)**

N°	Fecha de emisión:
----	-------------------

**III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS**

Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.

<input type="checkbox"/>	En caso de arrendatario o poseionario del predio de propiedad privada, adjuntar la información sustentatoria
<input type="checkbox"/>	En caso de investigación, indicará en la solicitud el formulario de reserva de área correspondiente y acompañará el Proyecto de

**IV. DECLARACIÓN JURADA**

Manifiesto con carácter de declaración jurada:

1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.

2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del 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 :	_____



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Área para información de la Oficina de Atención al Ciudadano de la DIRECCIÓN O GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

FORMULARIO DIPDPE-UA-002

CAMBIO DE TITULAR DE AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - AMYPE.

Señor
Director de la Dirección o Gerencia Regional de la Producción
Presente.-

El que suscribe la presente, solicita cambio de titular de AUTORIZACIÓN AMYPE (INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS, INVESTIGACIÓN Y CULTIVO DE PECES ORNAMENTALES)

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)
Persona Natural
DNI:
RUC:
Carné de Extranjería:
Nacionalidad:
Apellido Paterno:
Apellido Materno:
Nombres:
Persona Jurídica
RUC:
Razón Social de la Empresa:
Datos de publicidad registral de la empresa
N° de Partida:
Zona Registral SUNARP:
Asiento:
Domicilio Procesal
Av/Jr/Calle:
Distrito:
Provincia:
Departamento:
Referencia del domicilio:
Teléfono fijo:
Celular:
Correo electrónico:
Representante Legal:
Persona Natural
Persona Jurídica
DNI
Nacionalidad:
Carné de Extranjería:
Apellido Paterno:
Apellido Materno:
Nombres:
Representación de la Persona Jurídica:
Representación de la Persona natural:
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:
Adjunto copia de carta poder simple
Zona Registral SUNARP:
N° de Partida:
Asiento:
II. INFORMACIÓN DETALLADA
Resolución de autorización sujeta a cambio de titular.
N°
Fecha de emisión:
III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.
IV. DECLARACIÓN JURADA
Manifiesto con carácter de declaración jurada:
1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.
2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del artículo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
V. 1) REFRENDO DEL SOLICITANTE
NOMBRES Y APELLIDOS:
FIRMA
DNI / Carné de Extranjería N°
FECHA :
2) CONFORMIDAD DEL OTORGANTE
NOMBRES Y APELLIDOS:
FIRMA
DNI / Carné de Extranjería N°





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

FORMULARIO DIPDPE-UA-003

Área para información de la Oficina de Atención al Ciudadano de la DIRECCIÓN O GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

SOLICITUD PARA OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DE CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA -AMYPE (INCLUYE CONCESIONES ESPECIALES)

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:		Representación de la Persona natural:	
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:		Adjunto copia de carta poder simple	
Zona Registral SUNARP:			
N° de Partida:			
Asiento:			
II. INFORMACIÓN DETALLADA			
2.1 Para el caso de otorgamiento			
Especie a cultivar:			
Del área de cultivo:			
Espejo de Agua (hectáreas):	Recurso Hídrico:		
Zona:	Distrito:		
Provincia:	Departamento:		
PARA CONCESIÓN: COORDENADAS GEOGRÁFICAS (DATUM WGS 84)			
Vértice	Latitud Sur	Longitud Oeste	
A)			
B)			
C)			
D)			
Resolución de Certificación Ambiental			
N°			Fecha de emisión:
Formulario de Reserva de área acuática			
N° de Formulario:	Fecha de emisión:	Vigente hasta:	
2.2 Para el caso de renovación			
Resolución de concesión a renovar (vigente)			
N°			Fecha de emisión:
Resolución de Certificación Ambiental			
N°			Fecha de emisión:
III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS			
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.			
Para el otorgamiento:			
	Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola suscrito por el solicitante, según modelo de convenio vigente.		
	En caso de concesión especial, adicionar Proyecto de Convenio Acuícola de Aprovechamiento Sostenible		
IV. DECLARACIÓN JURADA			
Manifiesto con carácter de declaración jurada:			
1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.			
2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del 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 : _____			



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

## FORMULARIO DIPDPE-UA-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 O GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Señor

Director de la Dirección o Gerencia Regional de la Producción

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita cambio de titular de CONCESIÓN AMYPE (INCLUYE CONCESIONES ESPECIALES)

#### Nota importante:

El cambio de titular de concesiones, excepto el caso de sucesión hereditaria, se puede realizar siempre que se haya acreditado haber cumplido con el 20% de ejecución del proyecto de acuerdo a lo establecido en el Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola suscrito entre el titular del derecho y el PRODUCE. Los terceros adquirentes o los herederos deben cumplir con las condiciones del derecho otorgado al transferente o su causante a través de la concesión respectiva.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)			
Persona Natural	DNI:	RUC:	
	Carné de Extranjería:	Nacionalidad:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Persona Jurídica	RUC:		
Razón Social de la Empresa:			
Datos de publicidad registral de la empresa		N° de Partida:	
Zona Registral SUNARP:		Asiento:	
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:		
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
Representante Legal:		Persona Natural	Persona Jurídica
DNI	Nacionalidad:	Carné de Extranjería:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Representación de la Persona Jurídica:		Representación de la Persona natural:	
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:		Adjunto copia de carta poder simple	
Zona Registral SUNARP:			
N° de Partida:			
Asiento:			





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

FORMULARIO DIPDPE-UA-005

Área para información de la Oficina de Atención al Ciudadano de la DIRECCIÓN O GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

OTORGAMIENTO DE ACTA DE VERIFICACIÓN DE NACIMIENTO Y/O LEVANTE DE RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS

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 N°			
FECHA :			



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

FORMULARIO DIPDPE-UA-006

Área para información de la Oficina de Atención al Ciudadano de la DIRECCIÓN O GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

OTORGAMIENTO DE FORMULARIO DE RESERVA DE ÁREA ACUÁTICA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MEDIANA Y GRAN EMPRESA - AMYGE, ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - AMYPE Y ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS - AREL

Señor
Director de la Dirección o Gerencia Regional de la Producción
Presente:

El que suscribe la presente, solicita la

Reserva con fines de tramitar el otorgamiento de
Concesión Autorización de Investigación en áreas acuáticas.

para la categoría productiva:

Acuicultura de Mediana y Gran Empresa - AMYGE
Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa - AMYPE
Acuicultura de Recursos Limitados - AREL
para desarrollar la actividad de acuicultura, para lo cual se detalla la siguiente información:

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)

Formulario I: Información del Administrado. Includes fields for Persona Natural (DNI, RUC, Nationality), Persona Jurídica (RUC, Razón Social), and Representante Legal (DNI, Nationality, Carné de Extranjería).

II. INFORMACIÓN DETALLADA

Formulario II: Información Detallada. Includes fields for Especie de cultivo, Zona, Provincia, and Coordenadas Geográficas (Datum WGS 84).

Table for COORDENADAS GEOGRÁFICAS (DATUM WGS 84) with columns for Vértice, Latitud Sur, and Longitud Oeste.

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Formulario III: Información del Cumplimiento de Requisitos. Includes text about accompanying documents and specific requirements for Concesión en el ámbito marino.

IV. DECLARACIÓN JURADA

Formulario IV: Declaración Jurada. Includes a sworn statement and a declaration of truthfulness regarding the information provided.

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Formulario V: Refrendo del Solicitante. Includes fields for NOMBRES Y APELLIDOS, FIRMA, DNI / Carné de Extranjería N°, and FECHA.



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

FORMULARIO DDPPE-UA-007

OTORGAMIENTO DE RENOVACIÓN DEL FORMULARIO DE RESERVA DE ÁREA ACUÁTICA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MEDIANA Y GRAN EMPRESA - AMYGE, ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - AMYPE Y ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS - AREL

Área para información de la Oficina de Atención al Ciudadano de la DIRECCIÓN O GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Señor
Director de la Dirección o Gerencia Regional de la Producción
Presente.

El que suscribe la presente, solicita la renovación del formulario de reserva de área acuática.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)

Formulario section I containing personal and legal data fields such as DNI, RUC, Nationality, Address, and Contact Information.

II. INFORMACIÓN DETALLADA

Formulario section II containing detailed information fields like Cultivation Species, Water Resource, Zone, Province, and Department.

COORDENADAS GEOGRÁFICAS (DATUM WGS 84)

Table with 3 columns: Vertice, Latitud Sur, Longitud Oeste. Rows A, B, C, D. Includes Area (hectáreas) field.

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Formulario section III containing document requirements fields.

IV. DECLARACIÓN JURADA

Formulario section IV containing a sworn statement field with numbered points.

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE

Formulario section V containing fields for Name and Surnames, Signature, DNI / Carné de Extranjería Nº, and Date.



Gobierno Regional San Martín

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

FORMULARIO DIPDPE-UA-008

Área para información de la Oficina de Atención al Ciudadano de la DIRECCIÓN O GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE PROCEDENCIA DE ESPECIES EN SUS DIFERENTES ESTADIOS PROVENIENTES DE LA ACUICULTURA, PARA SU MOVILIZACIÓN INTERDEPARTAMENTAL Y FINES DE EXPORTACIÓN CITES

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 :			



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

FORMULARIO DIPPE-UA-009

Área para información de la Oficina de Atención al Ciudadano de la DIRECCIÓN O GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DE CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS – AREL (INCLUYE CONCESIONES ESPECIALES)

Señor

Director de la Dirección o Gerencia Regional de la Producción

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita se le otorgue el derecho administrativo para realizar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL

Otorgamiento  Renovación

Nota importante:

El presente formato considera los datos contenidos en el Formato 03 (Anexo IV del Reglamento de la Ley General de Acuicultura) para el desarrollo de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL.

Cuando las actividades acuícolas se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, se requiere contar previamente, con la opinión técnica de Compatibilidad emitida por el SERNANP.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)			
Persona Natural	DNI:	RUC:	
	Carné de Extranjería:	Nacionalidad:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Persona Jurídica	RUC:		
Razón Social de la Empresa:			
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:
Zona Registral SUNARP:		Asiento:	
Domicilio Procesal	Av./Jr./Calle:		
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
Representante Legal			Persona Natural <input type="checkbox"/>
			Persona Jurídica <input type="checkbox"/>
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 GEOGRÁFICAS (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 <sup>2</sup> ), (kg/m <sup>3</sup> )	
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 Acuicola suscrito por el solicitante, según modelo de convenio vigente.

IV. COMPROMISOS	
El suscrito se compromete a lo siguiente:	
1. Presentar los informes semestrales de las actividades acuícolas realizadas.	
2. Cumplir con los lineamientos sanitarios establecidos por SANIPES para la Acuicultura de Recursos Limitados – AREL.	
3. Participar en las actividades de capacitación y asistencia técnica que promueva el PRODUCE y los Gobiernos Regionales, a través del	
4. Aplicar buenas prácticas acuícolas.	
5. Cumplir con las normas generales y sectoriales, principalmente sobre el manejo de residuos sólidos y efluentes.	

V. ANEXO:	
1. Croquis de ubicación del área de cultivo.	
2. Croquis de distribución de la infraestructura acuícola.	

VI. DECLARACIÓN JURADA	
Manifiesto con carácter de declaración jurada:	
1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.	
2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del 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 :	





**FORMULARIO DE ACUICULTURA N ° 01**

- Inspección técnica.
- Solicitud para Modificación de Autorización o Concesión para desarrollar la Actividad de Acuicultura de Recursos Limitados- AREL
- Inspección técnica y Otorgamiento de acta de verificación de nacimiento y/o levante de recursos hidrobiológicos Inscripción de organizaciones sociales de productores acuícolas y renovación de junta directiva.
- Certificado de procedencia de especies en sus diferentes estadios provenientes de la acuicultura, para su movilización interdepartamental y fines de exportación cites.
- Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola con el Gobierno Regional.
- Permiso para la Importación o Exportación de semillas o reproductores con fines de acuicultura (excepto especies CITES)
- Otorgamiento y Renovación de formulario de reserva de área acuática para desarrollar la actividad de Acuicultura de Mediana y Gran Empresa - AMYGE, Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa - AMYPE y Acuicultura de Recursos Limitados - AREL

Señor  
Director Regional de la Producción – San Martín  
Presente.-

Yo, \_\_\_\_\_, representante legal de \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_ (de ser el caso), inscrito en el Registro \_\_\_\_\_ con Partida Registral N° \_\_\_\_\_ de la SUNARP (donde conste la inscripción de la persona jurídica y designación del representante legal; en el caso de persona natural, acreditar la representación legal del administrado, con copia de Carta Poder), identificado con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, y domicilio legal en \_\_\_\_\_, distrito de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, región San Martín, teléfono \_\_\_\_\_, ante usted, respetuosamente me presento y digo:

Que deseando obtener una \_\_\_\_\_, en un área ubicada en la zona de \_\_\_\_\_, distrito de \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_, región San Martín, indicando para tal fin (de ser el caso), el Certificado de Verificación de reserva N° \_\_\_\_\_, Estudio de Impacto Ambiental N° \_\_\_\_\_ y Protocolo Sanitario N° \_\_\_\_\_

En tal sentido, solicito a usted se sirva disponer lo necesario a fin de que se me otorgue lo peticionado, para cuyo efecto cumplo con alcanzar en anexo los requisitos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos N° \_\_\_\_\_ de la Dirección Regional de la Producción de San Martín.

Es gracia que espero alcanzar por ser de justicia.

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma



**FORMULARIO Nº 13**

**PERMISO PARA LA IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN DE SEMILLAS O REPRODUCTORES CON FINES DE ACUICULTURA (EXCEPTO ESPECIES CITES)**

Señor:  
Director Regional de la Producción - San Martín  
Moyobamba.-

Yo, \_\_\_\_\_ ( Nombre del recurrente ) \_\_\_\_\_ , representante legal de \_\_\_\_\_ , identificado con L.E./D.N.I. Nº \_\_\_\_\_ y con domicilio legal en \_\_\_\_\_ ( Jr. Av. o Calle ) \_\_\_\_\_ , distrito de \_\_\_\_\_ , provincia de \_\_\_\_\_ , departamento de \_\_\_\_\_ , ante usted, respetuosamente me presento y digo:

Que deseando obtener una \_\_\_\_\_ ( Nombre del procedimiento ) para el cultivo de \_\_\_\_\_ ( especie ) \_\_\_\_\_ , en un área ubicada en la zona de \_\_\_\_\_ , distrito de \_\_\_\_\_ , provincia de \_\_\_\_\_ , departamento de \_\_\_\_\_ , alcanzo a usted la información técnica siguiente:

**DE LA ESPECIE A IMPORTAR O EXPORTAR**

Nombre Científico: \_\_\_\_\_  
Nombre Común : \_\_\_\_\_  
Estadío biológico: \_\_\_\_\_  
Cantidad a importar: \_\_\_\_\_  
Lugar de Procedencia: \_\_\_\_\_  
Centro de Producción: \_\_\_\_\_  
Domicilio del proveedor: \_\_\_\_\_  
Teléfono y fax: \_\_\_\_\_  
Fecha de importación: \_\_\_\_\_  
Medio de transporte: \_\_\_\_\_  
Aduana de ingreso: \_\_\_\_\_

**DEL CENTRO DE CULTIVO DE DESTINO**

Ubicación: \_\_\_\_\_

Nº de Resolución de Autorización o Concesión: \_\_\_\_\_

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

Firma del solicitante: \_\_\_\_\_



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

PAÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO

FORMULARIO DIPDPE-UA-011

Área para información de la Oficina de Atención al Ciudadano de la DIRECCIÓN O GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS – AREL

Señor

Director de la Dirección o Gerencia Regional de la Producción

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita se le otorgue el derecho administrativo para realizar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL

Otorgamiento Renovación

NOTA: El presente formato considera los datos contenidos en el Formato 03 (Anexo IV del Reglamento de la Ley General de Acuicultura) para el desarrollo de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL.

Cuando las actividades acuícolas se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, se requiere contar previamente, con la opinión técnica de Compatibilidad emitida por el SERNANP.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)

Formulario I: Información del Administrado. Includes fields for Personal Data (DNI, RUC, Nationality, etc.), Legal Representative (DNI, Nationality, etc.), and Registration Data (Zona Registral, SUNARP, etc.).

II. INFORMACIÓN DETALLADA

2.1 Para el caso de otorgamiento AUTORIZACIÓN

Formulario 2.1: Información detallada para autorización. Includes fields for Cultivation Area (Área de cultivo) and Geographic Coordinates (Coordenada Geográfica).

PARA AUTORIZACIÓN: COORDENADA GEOGRAFICA (DATUM WGS 84)

Table for Geographic Coordinates (Latitude and Longitude).

Información de la Actividad de AREL

Formulario for Activity Information: Species, water source, production volume, density, origin, infrastructure, and number of dedicated personnel.

2.2 Para el caso de renovación

Resolución de autorización a renovar (vigente)

Formulario 2.2: Fields for Resolution Number and Issuance Date.

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.

Formulario III: Field for listing accompanying documents.

IV. COMPROMISOS

El suscrito se compromete a lo siguiente:

- 1. Presentar los informes semestrales de las actividades acuícolas realizadas.
2. Cumplir con los lineamientos sanitarios establecidos por SANIPES para la Acuicultura de Recursos Limitados – AREL.
3. Participar en las actividades de capacitación y asistencia técnica que promueva el PRODUCE y los Gobiernos Regionales, a través del
4. Aplicar buenas prácticas acuícolas.
5. Cumplir con las normas generales y sectoriales, principalmente sobre el manejo de residuos sólidos y efluentes.

V. ANEXO:

- 1. Croquis de ubicación del área de cultivo.
2. Croquis de distribución de la infraestructura acuícola.

VI. DECLARACIÓN JURADA

Manifiesto con carácter de declaración jurada:

- 1.- Que, faculto se notifique 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. REFERENDO DEL SOLICITANTE

Formulario VII: Fields for Applicant Name, Signature, DNI, and Date.



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

FORMULARIO DIPDPE-UA-012

Área para información de la Oficina de Atención al Ciudadano de la DIRECCIÓN O GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

CAMBIO DE TITULAR DE AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS - AREL.

Señor  
Director de la Dirección o Gerencia Regional de la Producción  
Presente.-

El que suscribe la presente, solicita cambio de titular de AUTORIZACIÓN AREL.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)			
Persona Natural	DNI:	RUC:	
	Carné de Extranjería:	Nacionalidad:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Persona Jurídica	RUC:		
Razón Social de la Empresa:			
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:
Zona Registral SUNARP:		Asiento:	
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:		
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
Representante Legal:		<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:  _____ FIRMA DNI / Carné de Extranjería N° FECHA :	NOMBRES Y APELLIDOS:  _____ FIRMA DNI / Carné de Extranjería N°

## FORMULARIO DE ACUICULTURA N ° 04

### MODELO DE PUBLICACIÓN:

- **CONCESIÓN O AUTORIZACIÓN, PARA DESARROLLAR ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESAS - AMYPE O ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS - AREL.**
- **AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR INVESTIGACIÓN EN ACUICULTURA**

Se hace de conocimiento público que \_\_\_\_\_, viene gestionando ante la Dirección Regional de la Producción de San Martín

\_\_\_\_\_, en :

- Recurso Hídrico : \_\_\_\_\_
- Zona : \_\_\_\_\_
- Distrito : \_\_\_\_\_
- Provincia : \_\_\_\_\_
- Dpto. : \_\_\_\_\_

Coordenadas Geográficas :

	L.S	L.O	DATUM:
A)	_____	_____	
B)	_____	_____	
C)	_____	_____	
D)	_____	_____	

Area: \_\_\_\_\_ Ha.

Lo que se hace de conocimiento para los fines de Ley.

Lugar y fecha : \_\_\_\_\_

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

## FORMULARIO DE ACUICULTURA N° 11

### CONVENIO DE CONSERVACIÓN, INVERSIÓN y PRODUCCIÓN ACUÍCOLA

Conste por el presente documento el Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola, que celebran de una parte La Dirección Regional de la Producción, con domicilio en Jr. Patrón Santiago N°119, distrito, provincia de Moyobamba, departamento de San Martín, con R.U.C. N° 20531423624, representado por ....., Director Regional **[consignar la Dirección que corresponda]**, identificado con D.N.I. N°....., facultado por Resolución Directoral Regional N°.....- DIREPRO, en adelante **DIREPRO SM**; y de otra parte el señor (a) ....., identificado con DNI/CE N° .....y domiciliado en ....., en representación de ....., con poder inscrito en ....., identificada con RUC N° ..... y domicilio legal en ....., distrito de ....., provincia de ..... y departamento de ....., en adelante el **CONCESIONARIO**; en los términos y condiciones siguientes:

#### CLÁUSULA PRIMERA.- ANTECEDENTES

El presente Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola se sustenta en los dispositivos legales siguientes: el Decreto Legislativo N° 1195, Ley General de Acuicultura y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE, el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de la Producción, aprobado mediante el Decreto Supremo N° **[Consignar el número del Decreto Supremo que aprueba el texto del TUPA vigente al momento de la suscripción del Convenio]**.

Asimismo, el presente Convenio se ha elaborado sobre la base del Instrumento de Gestión Ambiental, aprobado por la Resolución Directoral N° **[consignar el número de la Resolución Directoral]** del **[Consignar la fecha de la Resolución Directoral]**, que sustenta el otorgamiento de la concesión acuícola y demás requisitos contemplados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de la Producción aprobado por Decreto Supremo N° **[Consignar el número del Decreto Supremo que aprueba el texto del TUPA vigente al momento de la suscripción del Convenio]**.

#### CLÁUSULA SEGUNDA.- DE LAS PARTES

**PRODUCE.-** Es un organismo del Poder Ejecutivo, que tiene personería jurídica de derecho público y constituye un pliego presupuestal. Es competente en pesquería, acuicultura, industria, micro y pequeña empresa, comercio interno, promoción y desarrollo de cooperativas. Es competente de manera exclusiva en materia de ordenamiento pesquero y acuícola, pesquería industrial, acuicultura de mediana y gran

empresa (AMYGE), normalización industrial y ordenamiento de productos fiscalizados. Es competente de manera compartida con los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, según corresponda, en materia de pesquería artesanal, acuicultura de micro y pequeña empresa (AMYPE) y acuicultura de recursos limitados (AREL), promoción de la industria y comercio interno en el ámbito de su jurisdicción, conforme al artículo 3 del Decreto Legislativo 1047, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, modificado por el Decreto Legislativo 1195.

**CONCESIONARIO:** [Nombre de la Persona Natural o Jurídica] con RUC N° ....., ubicada en el distrito de ....., provincia de ..... y departamento de ....., con teléfono N° ..... y correo electrónico....., dedicada a [consignar conforme con al objeto social de la persona jurídica, de ser el caso].

### CLÁUSULA TERCERA.- OBJETO

El presente Convenio tiene por objeto establecer los objetivos, compromisos y obligaciones de las partes y causales de caducidad del derecho de acuicultura, aspectos normativos contemplados en la normatividad relacionada con las actividades acuícolas, términos relacionados con aspectos técnicos y financieros, cronogramas de instalación y operación, metas de producción y de ejecución de las inversiones correspondientes, en el marco de las disposiciones contenidas en la Ley General de Acuicultura y su Reglamento; así como la normativa vigente y la que para tales efectos dicte **PRODUCE**.

### CLÁUSULA CUARTA.- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

La suscripción del presente Convenio obliga al **CONCESIONARIO** a lo siguiente:

- 4.1. Tramitar a través de la Ventanilla Única de Acuicultura (VUA) del **PRODUCE** el derecho de uso de área acuática ante la Dirección General de Capitanías y Guardacostas del Ministerio de Defensa (DICAPI), o la licencia de uso de agua ante la Autoridad Nacional del Agua (ANA), según corresponda, en un plazo máximo de 30 días calendario de otorgada la concesión.
- 4.2. Desarrollar sus actividades de acuicultura de conformidad con lo que disponga la Resolución que le otorgue el derecho, para el cultivo de la(s) especie(s) [precisar el nombre de las especies]; en un área de ..... hectáreas; ubicada en la zona denominada [precisar el nombre de la zona, de ser el caso], distrito de ....., provincia de ....., departamento de ....., cuyas coordenadas geográficas (DATUM WGS84) son las siguientes:

VÉRTICE	LATITUD SUR	LONGITUD OESTE
A		

<b>B</b>		
<b>C</b>		
<b>D</b>		

- 4.3. Cumplir con el Cronograma para la Instalación y Operación de la concesión, así como con el plazo de ocupación progresiva del área donde se desarrollará la actividad, así como las metas de producción e inversiones correspondientes estipuladas en el Instrumento de Gestión Ambiental, que sustenta el otorgamiento de la concesión, conforme al siguiente cronograma:

<b>CRONOGRAMA PARA LA INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE LA CONCESIÓN<sup>1</sup></b>			
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>AVANCE</b>		
	<b>Al Primer año Mínimo del 20%</b>	<b>Al tercer año Mínimo del 50%</b>	<b>Al octavo año Mínimo del 100%</b>
Inversión Total (S/)			
Área Ocupada (Ha)			
Meta de Producción			

- 4.4. Desarrollar sus actividades en armonía con la preservación del ambiente y la conservación de la biodiversidad, cumpliendo para tal efecto con los compromisos ambientales asumidos ante el PRODUCE a través del Instrumento de Gestión Ambiental, según corresponda, aprobado según Resolución Directoral N° **[consignar el número de la Resolución Directoral]** del **[Consignar la fecha de la Resolución Directoral]**.
- 4.5. Dar cumplimiento a la normatividad vigente del Sector, así como aquella relacionada con la preservación, conservación del ambiente y de los recursos naturales.
- 4.6. Presentar los informes semestrales al **Dirección Regional de la Producción** a través de la Dirección de Acuicultura de la Dirección General de Extracción y Producción Pesquera para Consumo Humano Directo **[o consignar la que haga sus veces]**, sobre las actividades realizadas y los resultados obtenidos en el desarrollo del cultivo, en base a los términos consignados en el correspondiente formato, los mismos que deben ser remitidos, en los meses de enero y julio de cada año. Dicho informe tiene carácter de declaración jurada.
- 4.7. Presentar al Ministerio de la Producción a través de la Dirección General de Políticas y Desarrollo Pesquero **[o consignar la que haga sus veces]**, el informe

<sup>1</sup> El avance de la producción es variable en función del cronograma.



Mensual de la cosecha y procesamiento de las especies que cultiva en los formatos establecidos para tal fin.

- 4.8. Mantener los vértices del área en concesión debidamente señalizados, con boyas demarcadoras en forma clara y visible, considerando lo dispuesto por la Dirección de Hidrografía y Navegación de la Marina de Guerra, cuando corresponda.
- 4.9. Contar con el Protocolo Sanitario del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES), cuando corresponda.
- 4.10. Facilitar las labores de evaluación y supervisión del personal de **DIREPRO SM**
- 4.11. Informar oportunamente sobre los cambios del representante legal, domicilio legal, teléfono, y correo electrónico.

#### **CLÁUSULA QUINTA.- DE LA CADUCIDAD DE LA CONCESIÓN**

Son causales de caducidad:

- 5.1 Transferir los derechos derivados de la concesión, sin la aprobación del Ministerio de la Producción y sin suscribir el respectivo Convenio o Addenda.
- 5.2 Causar grave daño al ecosistema.
- 5.3 Incumplir injustificadamente con el cronograma de instalación y operación de la concesión, así como con las metas de producción e inversiones estipuladas en el Estudio de Impacto Ambiental, en la Memoria Descriptiva y en la normativa vigente.
- 5.4 No presentar los informes semestrales sobre las actividades realizadas por dos (2) periodos consecutivos o tres (3) en forma intercalada durante el periodo de vigencia del derecho administrativo.
- 5.5 Haber sido sancionado tres (3) veces de manera consecutiva en un periodo de tres (3) años por una misma infracción.

#### **CLÁUSULA SEXTA.- DEL PLAZO DEL CONVENIO**

El plazo de vigencia del Convenio es por el periodo establecido en la Resolución que otorga el derecho.

#### **CLAUSULA SEPTIMA.- DOMICILIO Y COMUNICACIONES**

Para todos los aspectos del presente Convenio y los legales, las partes fijan como domicilio legal los estipulados en la parte introductoria del presenta documento. En el



caso que dicho domicilio fuera variado, se deberá comunicar dicho cambio a la otra parte con no menos de 07 días hábiles de anticipación a la variación.

En señal de conformidad con los términos y condiciones establecidas, ambas partes suscriben el presente Convenio en dos (2) originales, en la ciudad de ..... a los ..... días del mes de ..... del año .....

---

**DIREPRO SM**

---

**CONCESIONARIO**



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

### FORMULARIO DE SOLICITUD N ° 37

**SOLICITA:** Inscripción de Organizaciones Sociales de Productores Acuícolas y Renovación de Junta Directiva

**SR.**  
**Director Regional de La Producción San Martín**

S.D.

Yo, .....,  
representante legal de ....., con RUC N °(de ser el caso),  
inscrito en el Registro ..... con Partida Registral N ° ..... de la  
SUNARP (donde conste la inscripción de la persona jurídica y designación del representante  
legal; en el caso de persona natural, acreditar la representación legal del administrado, con  
copia de Carta Poder), identificado con D.N.I. N ° ....., domiciliado en  
....., localidad de ....., distrito  
de ....., provincia de ....., ante usted, con el debido respeto me  
presento y digo:

Que, recorro a su digno despacho, para que ordene a quien  
corresponda, realice la **Inscripción de Organizaciones Sociales de Productores Acuícolas y  
Renovación de Junta Directiva.**

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

..... de ..... del 20.....

.....

DNI N °



**FORMULARIO DE SOLICITUD N ° 39**

**SOLICITA:** Otorgamiento o Renovación del Formulario de Verificación o de Reserva de Trámite de Concesión y Autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura (vigencia 60 días prorrogables por una sola vez y por igual plazo)

**SR.**  
**Director Regional de La Producción San Martín**

S.D.

Yo, .....,  
representante legal de ....., con RUC N °(de ser el caso),  
inscrito en el Registro ..... con Partida Registral N ° ..... de la  
SUNARP (donde conste la inscripción de la persona jurídica y designación del representante  
legal; en el caso de persona natural, acreditar la representación legal del administrado, con  
copia de Carta Poder), identificado con D.N.I. N ° ....., domiciliado en  
....., localidad de ....., distrito  
de ....., provincia de ....., ante usted, con el debido respeto me  
presento y digo:

Que, recorro a su digno despacho, para que ordene a quien  
corresponda, realice el **Otorgamiento o Renovación del Formulario de Verificación o de Reserva  
de Trámite de Concesión y Autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura (vigencia 60  
días prorrogables por una sola vez y por igual plazo).**

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

..... de ..... del 20.....

.....  
DNI N °



**FORMULARIO DE SOLICITUD N ° 41**

**SOLICITA:** Renovación de autorización o de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura

**SR.**  
**Director Regional de La Producción San Martín**

S.D.

Yo, .....,  
representante legal de ....., con RUC N °(de ser el caso),  
inscrito en el Registro ..... con Partida Registral N ° ..... de la  
SUNARP (donde conste la inscripción de la persona jurídica y designación del representante  
legal; en el caso de persona natural, acreditar la representación legal del administrado, con  
copia de Carta Poder), identificado con D.N.I. N ° ....., domiciliado en  
....., localidad de ....., distrito  
de ....., provincia de ....., ante usted, con el debido respeto me  
presento y digo:

Que, recorro a su digno despacho, para que ordene a quien  
corresponda, realice el **Renovación de autorización o de concesión para desarrollar la  
actividad de Acuicultura.**

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

..... de ..... del 20.....

.....

DNI N °



**FORMULARIO DE SOLICITUD N ° 46**

**SOLICITA:** CERTIFICADO DE PROCEDENCIA PARA TRANSPORTE DE RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS

**SR.**  
**Director Regional de La Producción San Martín**

S.D.

Yo, .....,  
representante legal de ....., con RUC N °(de ser el caso),  
inscrito en el Registro ..... con Partida Registral N ° ..... de la  
SUNARP (donde conste la inscripción de la persona jurídica y designación del representante  
legal; en el caso de persona natural, acreditar la representación legal del administrado, con  
copia de Carta Poder), identificado con D.N.I. N ° ....., domiciliado en  
....., localidad de ....., distrito  
de ....., provincia de ....., ante usted, con el debido respeto me  
presento y digo:

Que, recorro a su digno despacho, para que ordene a quien  
corresponda, realice la **CERTIFICADO DE PROCEDENCIA PARA TRANSPORTE DE  
RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS**

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

..... de ..... del 20.....

.....

DNI N °



**FORMULARIO DE SOLICITUD N ° 47**

**SOLICITA:** Certificado de procedencia de recursos hidrobiológicos

**SR.**  
**Director Regional de La Producción San Martín**

S.D.

Yo, .....,  
representante legal de ....., con RUC N °(de ser el caso),  
inscrito en el Registro ..... con Partida Registral N ° ..... de la  
SUNARP (donde conste la inscripción de la persona jurídica y designación del representante  
legal; en el caso de persona natural, acreditar la representación legal del administrado, con  
copia de Carta Poder), identificado con D.N.I. N ° ....., domiciliado en  
....., localidad de ....., distrito  
de ....., provincia de ....., ante usted, con el debido respeto me  
presento y digo:

Que, recorro a su digno despacho, para que ordene a quien  
corresponda, realice el **Certificado de procedencia de recursos hidrobiológicos**

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

..... de ..... del 20.....

.....

DNI N °



**FORMULARIO DE SOLICITUD N ° 50**

**SOLICITA: Autorización para efectuar repoblamiento en cuerpos de aguas naturales**

**SR.  
Director Regional de La Producción San Martín**

S.D.

Yo, .....,  
representante legal de ....., con RUC N °(de ser el caso),  
inscrito en el Registro ..... con Partida Registral N ° ..... de la  
SUNARP (donde conste la inscripción de la persona jurídica y designación del representante  
legal; en el caso de persona natural, acreditar la representación legal del administrado, con  
copia de Carta Poder), identificado con D.N.I. N ° ....., domiciliado en  
....., localidad de ....., distrito  
de ....., provincia de ....., ante usted, con el debido respeto me  
presento y digo:

Que, recurro a su digno despacho, para que ordene a quien  
corresponda, realice la **Autorización para efectuar repoblamiento en cuerpos de aguas  
naturales**

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

..... de ..... del 20.....

.....  
DNI N °





**FORMULARIO DE SOLICITUD N ° 51**

**SOLICITA: Autorización para obtener semilla o reproductores del medio natural**

**SR.  
Director Regional de La Producción San Martín**

S.D.

Yo, .....,  
representante legal de ....., con RUC N °(de ser el caso),  
inscrito en el Registro ..... con Partida Registral N ° ..... de la  
SUNARP (donde conste la inscripción de la persona jurídica y designación del representante  
legal; en el caso de persona natural, acreditar la representación legal del administrado, con  
copia de Carta Poder), identificado con D.N.I. N ° ....., domiciliado en  
....., localidad de ....., distrito  
de ....., provincia de ....., ante usted, con el debido respeto me  
presento y digo:

Que, recurro a su digno despacho, para que ordene a quien  
corresponda, realice la **Autorización para obtener semilla o reproductores del medio  
natural**

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

..... de ..... del 20.....

.....  
DNI N °



**FORMULARIO DE SOLICITUD N ° 55**

**SOLICITA: CONSTANCIA DE CONTROL DE CALIDAD E HIGIENE DE PRODUCTOS HIDROBIOLÓGICOS (VIGENCIA 06 MESES)**

**Director Regional de La Producción San Martín**

S.D.

Yo, .....,  
representante legal de ....., con RUC N °(de ser el caso),  
inscrito en el Registro ..... con Partida Registral N ° ..... de la  
SUNARP (donde conste la inscripción de la persona jurídica y designación del representante  
legal; en el caso de persona natural, acreditar la representación legal del administrado, con  
copia de Carta Poder), identificado con D.N.I. N ° ....., domiciliado en  
....., localidad de ....., distrito  
de ....., provincia de ....., ante usted, con el debido respeto me  
presento y digo:

Que, recorro a su digno despacho, para que ordene a quien  
corresponda, realice la **CONSTANCIA DE CONTROL DE CALIDAD E HIGIENE DE  
PRODUCTOS HIDROBIOLÓGICOS (VIGENCIA 06 MESES)**

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

..... de ..... del 20.....

.....

DNI N °

**GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN****DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

**FORMULARIO DIPDPE-UP-014**

Área para información de la Oficina de Trámite documental, o mesa de partes, o la que haga de sus veces

Solicitud para Validar el Certificado de Captura simplificado exigido para la exportación de productos de la pesca a la Comunidad Europea, provenientes de recursos hidrobiológicos extraídos con embarcaciones artesanales y de menor escala.

(Marcar con X los espacios sombreados según corresponda)

Señor

Director Regional de la Producción de San Martín

Presente.-

El que suscribe la presente, en calidad de exportador de productos de la pesca con destino a la Comunidad Europea, solicita a usted, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 035-2009-PRODUCE, tenga a bien validar el Certificado de Captura Simplificado de la Comunidad Europea que se adjunta a la presente, y para cuyo efecto, detallo la siguiente información:

I. INFORMACIÓN DEL EXPORTADOR (Para acreditar la representación del solicitante)						
1.1.	Persona Natural	Documento de Identidad N° :	DNI	Otro .....		
Apellido Paterno :			Apellido Materno :			
Nombres :						
1.2.	Persona Jurídica	R.U.C. N° :				
Razón Social de la Empresa :						
Datos de Publicidad Registral de la Empresa (ficha/ partida y asiento):						
1.3.	Representante Legal (de la persona natural o jurídica)	Documento de Identidad N° :	DNI	Otro .....		
Apellido Paterno :			Apellido Materno :			
Nombres :						
Datos de Publicidad Registral del Poder Vigente (ficha/partida y asiento):					ó Adjuntar copia de carta poder en P.Naturales	
1.4.	Dirección	(Avenida / Jirón / Calle / Pasaje)	N° / Manzana	Dpto. / Int. / Lote		
Urbanización / Localidad		Código Postal	Región	Provincia		
Distrito		Teléfono (s)	Correo electrónico			
II. INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO INDUSTRIAL PESQUERO						
2.1	Razón social:	5.2		RUC N°		
2.3	Licencia de Operación:					
2.4	Dirección	(Avenida / Jirón / Calle / Pasaje)	N° /Manzana	Región	Provincia	Distrito
Teléfonos(s)						
III. INFORMACIÓN DEL PRODUCTO DE LA PESCA A EXPORTAR						
3.1.	Tipo del Producto:					
3.2.	Código del Producto (Partida arancelaria) N°:					
3.3.	Cantidad (en kg):					
VII. INFORMACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE EXPORTACIÓN						
3.1.	Documento de Transporte N°: (BL)	Conocimiento de embarque		Guía Aérea		
3.2.	Fecha probable de embarque:					

<b>IV</b>	<b>INFORMACIÓN DEL DESTINO DE LA EXPORTACIÓN</b>
4.1.	Importador:
4.2.	Puerto de Destino:
4.3.	Estado Miembro de importación de la Comunidad Europea:
4.4.	Fecha probable de arribo:
<b>V.</b>	<b>INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS</b>
5.1.	Solicitud
5.2.	Certificado de Captura Simplificado de la Comunidad Europea. y Lista de embarcaciones pesqueras que han suministrado capturas y cantidades por embarcación

NOMBRE Y APELLIDO :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FIRMA

DNI / Carnet Extranjería N°

\_\_\_\_\_

RUC N°:

\_\_\_\_\_

Fecha:

\_\_\_\_\_



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

FORMULARIO DIPDPE-UP-015

(Debe ser llenado con letra imprenta)

Área para información de la Oficina de Trámite documental, 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 DIFUSION CULTURAL, EXCEPTUANDO LARVAS DE CONCHA DE ABANICO

Señor (a)

Director(a) Regional de la Producción de San Martín

Presente.-

El/la que suscribe la presente, solicita el otorgamiento de permiso de pesca para pescadores no embarcados dedicados a la actividad de captura de recursos hidrobiológicos para fines comerciales, ornamentales y/o difusión cultural, exceptuando larvas de concha de abanico., para lo cual a continuación detallo la información necesaria y adjunto la documentación requerida:

<b>I. INFORMACIÓN DEL / (DE LA) ADMINISTRADO(A)</b>			
<b>1.1. Persona Natural</b>		DNI N°:	Carnet de extranjería:
RUC N°:			
Apellido Paterno :		Apellido Materno :	
Nombres :			
<b>1.2. Domicilio</b>			
(Av. / Jr. / Asoc. / Ca. / Psj.):			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
<b>1.3. Información de Contacto</b>			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
<b>1.4. Representante Legal</b>		De la persona natural	De la persona jurídica
DNI N°		Carnet de Extranjería N°:	
Apellido Paterno :		Apellido Materno :	
Nombres :			
<b>1.4.1. Dirección:</b>			
(Av. / Jr. / Asoc. / Ca. / Psj.):			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
<b>1.4.2. Información de contacto</b>			
Teléfono fijo:		Teléfono Móvil (Celular):	
Correo electrónico:			
<b>De la Persona Natural</b>			
Adjuntar Copia de carta poder			
<b>III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS</b>			
<b>3.1 Información sobre Pago de Derecho de Tramitación (completar, en caso corresponda):</b>			
Número de recibo de pago:			
Fecha de recibo de pago:			
<b>3.2 Información detallada de la extracción de recursos hidrobiológicos</b>			

Recursos hidrobiológicos a extraer :			
	Nombre Común	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 :



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

FORMULARIO DIPDPE-UP-016

(Debe ser llenado con letra imprenta)

Área para información de la OACI de PRODUCE

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL PERMISO DE PESCA POR CAMBIO DE NOMBRE O MATRÍCULA DE LA EMBARCACIÓN PESQUERA ARTESANAL

Señor (a)

Director(a) Regional de la Producción de San Martín

Presente. -

El/la que suscribe la presente, solicita la aprobación del permiso de pesca por cambio de nombre o matrícula de la embarcación pesquera artesanal, para lo cual a continuación detallo la información necesaria y adjunto la documentación requerida:

<b>I. INFORMACIÓN DEL / (DE LA) ADMINISTRADO(A)</b>			
<b>1.1. Persona Natural</b>		DNI N°:	Carnet de extranjería:
RUC N°:			
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
ó			
<b>1.2. Persona Jurídica</b>		RUC N°:	
Razón Social de la Empresa Pesquera Artesanal:			
Objeto Social:			
Datos de publicidad registral de la empresa - N° de Partida Registral:			
Zona Registral:		Sede:	
Título de acto inscrito:			
<b>1.3. Domicilio</b>			
(Av. / Jr. / Asoc. / Ca. / Psj.):			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
<b>1.4. Información de Contacto</b>			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
<b>1.5. Representante Legal</b>		De la persona natural	De la persona jurídica
DNI N°		Carnet de Extranjería N°:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
<b>1.5.1 Domicilio</b>			
(Av. / Jr. / Asoc. / Ca. / Psj.):			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
<b>1.5.2. Información de contacto</b>			
Teléfono fijo:		Teléfono Móvil (Celular):	
Correo electrónico:			
<b>De la Persona Natural</b>		<b>De la Persona Jurídica</b>	
Adjuntar Copia de carta poder		Llenar datos de publicidad registral de poder vigente	
		N° de Partida:	
		Zona Registral:	
		Sede:	
		Título de acto inscrito:	
<b>II. INFORMACION DEL PERMISO DE PESCA</b>			
N° de Resolución Directoral N°		Fecha	
<b>III. INFORMACION DE EMBARCACION PESQUERA ARTESANAL</b>			
A. Cambio de nombre de la embarcación			
Matrícula N°			
Nombre anterior			
Nombre actual			
B. Cambio de matrícula			
Nombre de la embarcación			
N° Matrícula anterior			
N° Matrícula actual			

<b>III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS</b>	
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA de PRODUCE.	
	Copia simple del certificado de matrícula con refrenda vigente.
<b>IV. DECLARACIONES JURADAS</b>	
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.	
<b>V. REFRENDO DEL SOLICITANTE</b>	
NOMBRES Y APELLIDOS :	
FIRMA	
DNI / Carné Extranjería N°	
Lugar:	
Fecha :	





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

FORMULARIO DIPDPE-UP-017

(Debe ser llenado con letra imprenta)

Área para información de la OACI de PRODUCE

SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE PERMISO DE PESCA PARA OPERAR EMBARCACIONES PESQUERAS ARTESANALES

Señor (a)

Director(a) Regional de la Producción de San Martín

Presente.-

El/la que suscribe la presente, solicita el otorgamiento de permiso de pesca para operar embarcaciones artesanales artesanales, para lo cual a continuación detallo la información necesaria y adjunto la documentación requerida:

<b>I. INFORMACIÓN DEL / (DE LA) ADMINISTRADO(A)</b>						
<b>1.1. Persona Natural</b>		DNI N°:		Carnet de extranjería:		
RUC N°:						
Apellido Paterno :			Apellido Materno :			
Nombres :						
<b>1.2. Persona Jurídica</b>		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:						
<b>1.3. Domicilio</b>						
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):						
N° / Mz.:		Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:		
Distrito:		Provincia:		Departamento:		
Referencia del domicilio:						
<b>1.4. Información de Contacto</b>						
Teléfono fijo:				Celular:		
Correo electrónico:						
<b>1.5. Representante Legal</b>		De la persona natural		De la persona jurídica		
DNI N°		Carnet de Extranjería N°:				
Apellido Paterno :			Apellido Materno :			
Nombres :						
<b>1.5.1 Domicilio</b>						
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):						
N° / Mz.:		Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:		
Distrito:		Provincia:		Departamento:		
Referencia del domicilio:						
<b>1.5.2. Información de contacto</b>						
Teléfono fijo:				Teléfono Móvil (Celular):		
Correo electrónico:						
<b>De la Persona Natural</b>				<b>De la Persona Jurídica</b>		
Adjuntar Copia de carta poder				Llenar datos de publicidad registral de poder vigente		
				N° de Partida:		
				Zona Registral:		
				Sede:		
				Título de acto inscrito:		
<b>II. INFORMACION DETALLADA DE LA EMBARCACIÓN</b>						
<b>2.1 Nombre de la embarcion pesquera:</b>						
<b>2.2. Matricula:</b>						
<b>2.3. Datos de Publicidad Registral</b>						
Zona Registral:			Sede :			
Título de acto inscrito:						
<b>2.4 Características Técnicas de la embarcación:</b>						
Eslera (m)	Manga (m)	Puntal (m)	Arqueo Bruto	Arqueo Neto	Material del casco	Capacidad de bodega (m3)
Sistema de Preservación			CSW	Cajas / hielo	Hielo / granel	Otros

2.5 Artes y/o aparejos de pesca						
<b>A. Red de cerco</b>						
N°	Tipo de red	Longitud (bz.)		Altura (bz.)	Tamaño de malla (pulg.)	
1.						
2.						
<b>B. Red de Arrastre</b>						
	Media Agua	Fondo				
		Copo	Tunel	Belly	Cielo	Long. Total (m)
Longitud (m)						
Tamaño malla (plg.)						
<b>C. Red cortina</b>						
Tipo de red cortina		Longitud (bz.)	Altura (bz.)		Tamaño de malla (pulg.)	
1.						
2.						
3.						
<b>D. Palangre o espinel</b>						
	Superficial	Media Agua	Fondo	N° de aparejos :		
	Long. Orinque (m)	Long. Línea Madre (m)	Long. Reinal (m)	Tipo de anzuelo	Cantidad	
<b>E. Otros</b> Especificar en hoja adjunta principales características del arte o aparejo de pesca.						
<b>2.6. Embarcación Auxiliar (panga)</b>						
Eslora (m)	Manga (m)	Puntal (m)	Marca Motor	Año	Potencia	
<b>2.7. Maquinarias</b>						
Motor	Marca	Año	Potencia (HP)	Voltaje	R.P.M (máximas)	
Motor Principal						
eléctrico 1						
Motor auxiliar: Generador o Grupo eléctrico 2						
<b>2.8. Equipos Electrónicos</b>						
A. Pesca	Cantidad	B. Navegación	Cantidad	C. Comunicaciones	Cantidad	
Ecosonda		Navegador por satélite		Radio VHF		
Lupa		Radar		Radio HF		
		Girocompás		Radiotelegrafía		
		Piloto Automático		Facsimil		
		Corredera				
		Radiogoniómetro				
<b>III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS</b>						
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA de PRODUCE.						
	Copia simple del certificado de matrícula con refrenda vigente, en el que conste la capacidad de bodega en metros cúbicos de la embarcación pesquera, de corresponder, emitido por la autoridad marítima competente					
	Copia simple del documento que acredite la propiedad o posesión de la embarcación pesquera.					
<b>IV. DECLARACIONES JURADAS</b>						
Manifiesto con carácter de Declaración jurada:						
1.- En caso de no contar con casilla electrónica y esta no me sea exigible, facultó se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, señalado en la presente solicitud.						
2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto a los procedimientos y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sin perjuicio que en caso corresponda, a la interposición de las acciones penales correspondientes.						
3. Que la extracción de recursos hidrobiológicos se efectuará con predominio del trabajo manual, destinándose dicho producto al consumo humano directo, bajo el cumplimiento de las condiciones sanitarias y de calidad, sin alterar las condiciones del medio ambiente y salud humana.						
4. Que las artes y/o aparejos de pesca a utilizarse serán la permisibles por la normativa aplicable vigente, de acuerdo al recurso a extraer.						
<b>V. REFRENDO DEL SOLICITANTE</b>						
NOMBRES Y APELLIDOS :						
_____						
FIRMA						
DNI / Carné Extranjería N°						
Lugar:						
Fecha :						



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

FORMULARIO DIDPE-UP-018

(Debe ser llenado con letra imprenta)

Área para información de la OACI de PRODUCE

SOLICITUD DE CAMBIO DE TITULAR DEL PERMISO DE PESCA PARA OPERAR EMBARCACIONES PESQUERAS ARTESANALES

Señor (a) Director(a) Regional de la Producción de San Martín

Presente.-

El/la que suscribe la presente, solicita la aprobación de cambio de titular del permiso de pesca para operar embarcaciones artesanales artesanales, para lo cual a continuación detallo la información necesaria y adjunto la documentación requerida:

<b>I. INFORMACIÓN GENERAL</b>			
<b>A) ADQUIRIENTE</b>			
<b>A.1. Persona Natural</b>		DNI N°:	Carnet de extranjería:
RUC N°:			
Apellido Paterno :		Apellido Materno :	
Nombres :			
<b>A.2. Persona Jurídica</b>		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:			
<b>A.3. Domicilio</b>			
(Av. / Jr. / Asoc. / Ca. / Psj.):			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
<b>A.4. Información de Contacto</b>			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
<b>A.5. Representante Legal</b>		De la persona natural	De la persona jurídica
DNI N°	Carnet de Extranjería N°:		
Apellido Paterno :		Apellido Materno :	
Nombres :			
<b>A.5.1 Domicilio</b>			
(Av. / Jr. / Asoc. / Ca. / Psj.):			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
<b>A.5.2. Información de contacto</b>			
Teléfono fijo:		Teléfono Móvil (Celular):	
Correo electrónico:			
<b>De la Persona Natural</b>		<b>De la Persona Jurídica</b>	
Adjuntar Copia de carta poder		Llenar datos de publicidad registral de poder vigente	
		N° de Partida:	
		Zona Registral:	
		Sede:	
		Título de acto inscrito:	
<b>B) TRANSFERENTE</b>			
<b>B.1 Persona Natural</b>		DNI N°:	Carnet de extranjería:
RUC N°:			
Apellido Paterno :		Apellido Materno :	
Nombres :			
<b>B.2. Persona Jurídica</b>		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>B.3. Domicilio</b>		
(Av./Jr./Asoc./Ca./Psj.):		
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:
Distrito:	Provincia:	Departamento:
Referencia del domicilio:		
<b>B.4. Información de contacto</b>		
Teléfono fijo:		Teléfono Móvil (Celular):
Correo electrónico:		
<b>II. INFORMACION DETALLADA</b>		
3.1 Nombre de la embarcación pesquera:		N° Matricula:
3.2. N° de Resolución Directoral		Fecha:
3.3. Datos de Publicidad Registral de la embarcación pesquera artesanal, de ser el caso		
Zona Registral:	Sede :	
Título de acto inscrito:		
<b>III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS</b>		
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA de PRODUCE.		
	Copia simple del certificado de matricula, que indique la capacidad de bodega en metros cúbicos (m3) y la refrenda vigente, emitido por la autoridad marítima	
	Copia simple del documento que acredite la propiedad o posesión de la embarcación pesquera	
	No existen obligaciones exigibles por concepto de sanciones de multa o de suspensión, incumplidas, a cargo de cualquiera de los anteriores titulares de dicho permiso,	
<b>IV. DECLARACIONES JURADAS</b>		
Manifiesto con carácter de Declaración jurada:		
1.- En caso de no contar con casilla electrónica y esta no me sea exigible, facultó se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, señalado en la presente solicitud.		
2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto a los procedimientos y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sin perjuicio que en caso corresponda, a la interposición de las acciones penales correspondientes.		
3. Que la extracción de recursos hidrobiológicos se efectuará con predominio del trabajo manual, destinándose dicho producto al consumo humano directo, bajo el cumplimiento de las condiciones sanitarias y de calidad, sin alterar las condiciones del medio ambiente y salud humana.		
4. Que las artes y/o aparejos de pesca a utilizarse serán la permisibles por la normativa aplicable vigente, de acuerdo al recurso a extraer.		
<b>V. REFRENDO DEL SOLICITANTE</b>		
NOMBRES Y APELLIDOS :		
<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>		
FIRMA		
DNI / Carné Extranjería N°		
Lugar:		
Fecha :		



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

FORMULARIO DIPDPE-UP-019

(Debe ser llenado con letra imprenta)

Área para información de la Oficina de Trámite documentario, o mesa de partes, o la que haga de sus veces

SOLICITUD DE APROBACIÓN DE "CAMBIO DE TITULAR DE LICENCIA DE OPERACIÓN DE PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL"

Señor (a) Director(a) Regional de la Producción de San Martín

Presente.-

El/la que suscribe la presente, solicita la aprobación del Cambio de Titular de Licencia de Operación de Planta de Procesamiento Pesquero Artesanal, para lo cual a continuación detallo la información necesaria y adjunto la documentación requerida:

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL / (DE LA) ADMINISTRADO(A)			
<b>A) ADQUIRIENTE</b>			
<b>A.1. Persona Natural</b>	DNI N°:	Carnet de extranjería:	
RUC N°:			
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
<b>A.2. Persona Jurídica</b>	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:			
<b>A.3. Domicilio</b>			
(Av./Jr./Asoc./Ca./Psj.):			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
<b>A.4. Información de contacto</b>			
Teléfono fijo:		Teléfono Móvil (Celular):	
Correo electrónico:			
<b>A.5. Representante Legal</b>	De la persona natural	De la persona jurídica	
DNI N°	Carnet de Extranjería N°:		
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
<b>A.5.1. Domicilio</b>			
(Av./Jr./Asoc./Ca./Psj.):			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
<b>A.5.2. Información de contacto</b>			
Teléfono fijo:		Teléfono Móvil (Celular):	
Correo electrónico:			
<b>De la Persona Natural</b>		<b>De la Persona natural</b>	
Adjuntar Copia de carta poder		Llenar datos de publicidad registral de poder vigente	
		N° de Partida:	
		Zona Registral:	
		Sede:	
		Título de acto inscrito:	
<b>B) TRANFERENTE</b>			
<b>B.1 Persona Natural</b>	DNI N°:	Carnet de extranjería:	
RUC N°:			
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
<b>B.2. Persona Jurídica</b>	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>B.3. Domicilio</b>		
(Av. / Jr. / Asoc. / Ca. / Psj.):		
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:
Distrito:	Provincia:	Departamento:
Referencia del domicilio:		
<b>B.4. Información de contacto</b>		
Teléfono fijo:		Teléfono Móvil (Celular):
Correo electrónico:		

## II. INFORMACIÓN BÁSICA - PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL

<b>2.1 Título Habilitante.-</b>		
2.1.1. N° de Resolución que otorgo licencia de operación:		Fecha:
<b>2.2 Ubicación de la planta.-</b>		
Dirección (Avenida / Jirón / Calle / Pasaje)		
N° / Manzana:	Dpto. / Int. / Lote:	Urbanización / Localidad:
Distrito:	Provincia:	Departamento:
Región:		
<b>2.3. En caso se cuente con derecho de propiedad inscrito:</b>		
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 una aspa)	
1	Copia simple del contrato de transferencia de la propiedad o posesión del predio, y de los utensilios, equipos o maquinarias que integran el establecimiento. En caso cuente con derecho de propiedad inscrito respecto del predio, indicar el número de partida y la partida registral correspondiente.
Información sobre Pago de Derecho de Tramitación (completar, en caso corresponda):	
Número de recibo de pago:	
Fecha de recibo de pago:	

## IV. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

- 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° 004-2020-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 SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

FORMULARIO DIPDPE-UP-020

(Debe ser llenado con letra imprenta)

Área para información de la Oficina de Trámite documentario, o mesa de partes, o la que haga de sus veces

SOLICITUD DE APROBACIÓN DE "MODIFICACIÓN DEL NOMBRE, DENOMINACIÓN, O RAZÓN SOCIAL DEL TITULAR LICENCIA DE OPERACIÓN DE PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL"

Señor (a)

Director(a) Regional de la Producción de San Martín

Presente.-

El/la que suscribe la presente, solicita la modificación del nombre, denominación o razón social del titular de licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal, para lo cual a continuación detallo la información necesaria y adjunto la documentación requerida:

I. INFORMACIÓN DEL / (DE LA) ADMINISTRADO(A)			
1.1. Persona Natural		DNI N°:	Carnet de 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:





**GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN****DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

**FORMULARIO DIPDPE-UP-021**

(Debe ser llenado con letra imprenta)

Área para información de la OACI de PRODUCE

**SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL TITULAR DEL PERMISO DE PESCA**

Señor (a)

Director(a) Regional de la Producción de San Martín

Presente.-

El/la que suscribe la presente, solicita el otorgamiento de licencia de operación para planta de procesamiento pesquero artesanal, para lo cual a continuación detallo la información necesaria y adjunto la documentación requerida:

<b>I. INFORMACIÓN DEL / (DE LA) ADMINISTRADO(A)</b>			
<b>1.1. Persona Natural</b>		DNI N°:	Carnet de extranjería:
RUC N°:			
Apellido Paterno :		Apellido Materno :	
Nombres :			
<b>1.2. Persona Jurídica</b>		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):			
<b>1.3. Domicilio</b>			
(Av./Jr./Asoc./Ca./Psj.):			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
<b>1.4. Información de Contacto</b>			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
<b>1.5. Representante Legal</b>		De la persona natural	De la persona jurídica
DNI N°		Carnet de Extranjería N°:	
Apellido Paterno :		Apellido Materno :	
Nombres :			
<b>1.5.1 Domicilio</b>			
(Av./Jr./Asoc./Ca./Psj.):			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
<b>1.5.2. Información de contacto</b>			
Teléfono fijo:		Teléfono Móvil (Celular):	
Correo electrónico:			
<b>De la Persona Natural</b>		<b>De la Persona Jurídica</b>	
<input type="checkbox"/>	Adjuntar Copia de carta poder	<input type="checkbox"/>	Llenar datos de publicidad registral de poder vigente
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	N° de Partida:
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Zona Registral:
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Sede:
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Título de acto inscrito:
<b>II. INFORMACIÓN BÁSICA</b>			
N° de Resolución Directoral:		Fecha :	
<b>III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS</b>			
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA de PRODUCE.			
<input type="checkbox"/>	Copia simple del documento que acredite el cambio de nombre, denominación o razón social, expedido por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) o la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), según corresponda.		
<b>IV. DECLARACIONES JURADAS</b>			
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.			
<b>V. REFRENDO DEL SOLICITANTE</b>			
NOMBRES Y APELLIDOS :			
_____			
FIRMA			
DNI / Carné Extranjería N°			
Lugar:			
Fecha :			



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

FORMULARIO DIPPE-UP-022

(Debe ser llenado con letra imprenta)

Área para información de la Oficina de Trámite documentario, o mesa de partes, o la que haga de sus veces

SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE "LICENCIA PARA LA OPERACIÓN DE PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL"

Señor (a)

Director(a) Regional de la Producción de San Martín

Presente.-

El/la que suscribe la presente, solicita el otorgamiento de licencia para la operación de planta de procesamiento pesquero artesanal, para lo cual a continuación detallo la información necesaria y adjunto la documentación requerida:

<b>I. INFORMACIÓN DEL / (DE LA) ADMINISTRADO(A)</b>			
<b>1.1. Persona Natural</b>		DNI N°:	Carnet de extranjería:
RUC N°:			
Apellido Paterno :		Apellido Materno :	
Nombres :			
<b>1.2. Persona Jurídica</b>		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:			
<b>1.3. Domicilio</b>			
(Av. / Jr. / Asoc. / Ca. / Psj.):			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
<b>1.4. Información de Contacto</b>			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
<b>1.5. Representante Legal</b>		De la persona natural	De la persona jurídica
DNI N°		Carnet de Extranjería N°:	
Apellido Paterno :		Apellido Materno :	
Nombres :			
<b>1.5.1 Domicilio</b>			
(Av. / Jr. / Asoc. / Ca. / Psj.):			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
<b>1.5.2. Información de contacto</b>			
Teléfono fijo:		Teléfono Móvil (Celular):	
Correo electrónico:			
<b>De la Persona Natural</b>		<b>De la Persona natural</b>	
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**

<b>2.1. N° de Resolución que aprueba la Certificación Ambiental:</b>		
<b>2.2. N° del Protocolo o Habilitación Sanitaria:</b>		
<b>2.3. Ubicación de la planta de procesamiento pesquero artesanal</b>		
Dirección (Avenida / Jirón / Calle / Pasaje)		
N° / Manzana:	Dpto. / Int. / Lote:	Urbanización / Localidad:
Distrito:	Provincia:	Departamento:
Región:		
<b>2.4. En caso se cuente con derecho de propiedad inscrito</b>		
Partida Registral N°	Zon Registral:	Sede:
Título de Acto Inscrito N°		

<b>2.5. Información del contacto</b>		
Código Postal:		Correo electrónico:
Prefijo:	Teléfono fijo:	Teléfono Móvil (Celular):
<b>2.5. Aspectos de Mercado</b>		
Especies a utilizar:		
Mercado Interno		Mercado Externo
<b>2.6. Información Técnica</b>		
Actividad de procesamiento a desarrollar / Tipo de proceso		
Tipo de producto:		
Capacidad instalada de producción (unidades/periodo):		
Insumos empleados:		
Implementos y utensilios:		
<b>III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS</b>		
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:		
<b>IV. DECLARACIONES JURADAS</b>		
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		
<b>V. REFRENDO DEL SOLICITANTE</b>		
NOMBRE Y APELLIDO :		
FIRMA		
DNI / Carné Extranjería N°		
Lugar:		
Fecha :		



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

FORMULARIO DIPDPE-UP-023

AUTORIZACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE ACUARIOS COMERCIALES

Área para información de la OGACI de PRODUCE

Señor (a)

Director(a) Regional de la Producción de San Martín

Presente.-

El (los) que suscribe (n) la presente, solicita (n) el otorgamiento de autorización para la operación de acuarios comerciales, conforme al siguiente detalle:

<b>I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE O ADMINISTRADO</b>		(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:			
<b>DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ADMINISTRADO (De la persona natural o jurídica)</b>			
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:			
<b>Datos del poder con que actúa el representante:</b>			
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:			
<b>II. INFORMACIÓN DETALLADA</b>			
<b>2.1 Datos del inmueble en el que operará el acuario comercial</b>			
Dirección (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
<b>Información registral del inmueble</b>			
Datos de publicidad Registral :			
N° de Partida:	Zona Registral:	Título de acto inscrito:	
Precisar si es propietario o poseedor:			

**2.2. Detalles de la implementación y cumplimiento de las buenas prácticas de manipuleo, acondicionamiento, transporte y conservación de los referidos recursos.**

(Describir la implementación y cumplimiento de las buenas prácticas de manipuleo, acondicionamiento, transporte y conservación de los referidos recursos, si no cuenta con espacio suficiente puede hacerlo en hoja(s) anexa(s))

**III. DECLARACIONES JURADAS**

Manifiesto con carácter de declaración jurada:

1.- Las notificaciones de los actos procedimentales y actos administrativos que se generen en la tramitación de la presente solicitud serán remitidas a mi Casilla Electrónica, en caso no sea posible, autorizo expresamente para que se me notifique en el correo electrónico señalado en el presente formulario, en concordancia con el numeral 20.4 del artículo 20 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS.

2. El correo electrónico señalado en el presente formulario corresponde a mi persona o a mi representante legal. En caso de representante legal, declaro que éste se encuentra premunido de las facultades correspondientes en concordancia con los artículos 64 y 124 del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS, según corresponda, para lo cual me comprometo a presentar el poder respectivo.

3.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**IV. FIRMA DEL SOLICITANTE**

NOMBRE Y APELLIDO :

\_\_\_\_\_  
FIRMA

DNI / Carné Extranjería N°

RUC N° :

En representación de:

FECHA :



**FORMULARIO DE SOLICITUD N ° 38**

**SOLICITA:** Inscripción de Renovación de Junta Directiva de Organizaciones Sociales de Pescadores Artesanales

**SR.**  
**Director Regional de La Producción San Martín**

S.D.

Yo, .....,  
representante legal de ....., con RUC N °(de ser el caso),  
inscrito en el Registro ..... con Partida Registral N ° ..... de la  
SUNARP (donde conste la inscripción de la persona jurídica y designación del representante  
legal; en el caso de persona natural, acreditar la representación legal del administrado, con  
copia de Carta Poder), identificado con D.N.I. N ° ....., domiciliado en  
....., localidad de ....., distrito  
de ....., provincia de ....., ante usted, con el debido respeto me  
presento y digo:

Que, recorro a su digno despacho, para que ordene a quien  
corresponda, realice la **Inscripción de Renovación de Junta Directiva de Organizaciones Sociales  
de Pescadores Artesanales.**

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

..... de ..... del 20.....

.....

DNI N °



**FORMULARIO DE SOLICITUD N ° 40**

**SOLICITA:** Permiso de pesca para embarcaciones artesanales y de menor escala (vigencia 2 años)

**SR.**  
**Director Regional de La Producción San Martín**

S.D.

Yo, .....,  
representante legal de ....., con RUC N °(de ser el caso),  
inscrito en el Registro ..... con Partida Registral N ° ..... de la  
SUNARP (donde conste la inscripción de la persona jurídica y designación del representante  
legal; en el caso de persona natural, acreditar la representación legal del administrado, con  
copia de Carta Poder), identificado con D.N.I. N ° ....., domiciliado en  
....., localidad de ....., distrito  
de ....., provincia de ....., ante usted, con el debido respeto me  
presento y digo:

Que, recurro a su digno despacho, para que ordene a quien  
corresponda, realice el **Permiso de pesca para embarcaciones artesanales y de menor  
escala (vigencia 2 años)**

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

..... de ..... del 20.....

.....

DNI N °



**FORMULARIO DE SOLICITUD N ° 42**

**SOLICITA:** Renovación de permiso de pesca para capturar, cazar (saca), segar o colectar recursos hidrobiológicos con fines ornamentales de acuicultura, comerciales, o de difusión cultural con o sin uso de embarcación. (Vigencia 02 años)

**SR.**  
**Director Regional de La Producción San Martín**

S.D.

Yo, .....,  
representante legal de ....., con RUC N °(de ser el caso),  
inscrito en el Registro ..... con Partida Registral N ° ..... de la  
SUNARP (donde conste la inscripción de la persona jurídica y designación del representante  
legal; en el caso de persona natural, acreditar la representación legal del administrado, con  
copia de Carta Poder), identificado con D.N.I. N ° ....., domiciliado en  
....., localidad de ....., distrito  
de ....., provincia de ....., ante usted, con el debido respeto me  
presento y digo:

Que, recorro a su digno despacho, para que ordene a quien  
corresponda, realice la **Renovación de permiso de pesca para capturar, cazar (saca),  
segar o colectar recursos hidrobiológicos con fines ornamentales de acuicultura,  
comerciales, o de difusión cultural con o sin uso de embarcación. (Vigencia 02 años)**

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

..... de ..... del 20.....

.....  
DNI N °





**FORMULARIO DE SOLICITUD N ° 43**

**SOLICITA:** Renovación permiso de pesca para embarcaciones artesanales y menor escala (vigencia 02 años)

**SR.**  
**Director Regional de La Producción San Martín**

S.D.

Yo, .....,  
representante legal de ....., con RUC N °(de ser el caso),  
inscrito en el Registro ..... con Partida Registral N ° ..... de la  
SUNARP (donde conste la inscripción de la persona jurídica y designación del representante  
legal; en el caso de persona natural, acreditar la representación legal del administrado, con  
copia de Carta Poder), identificado con D.N.I. N ° ....., domiciliado en  
....., localidad de ....., distrito  
de ....., provincia de ....., ante usted, con el debido respeto me  
presento y digo:

Que, recorro a su digno despacho, para que ordene a quien  
corresponda, realice la **Renovación permiso de pesca para embarcaciones artesanales y  
menor escala (vigencia 02 años)**

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

..... de ..... del 20.....

.....

DNI N °



**FORMULARIO DE SOLICITUD N ° 45**

**SOLICITA:** CERTIFICACION ARTESANAL PARA PERSONAS NATURALES O JURIDICAS DEDICADAS A LA ACTIVIDAD PESQUERA ARTESANAL (VIGENCIA 01 AÑO)

**SR.**  
**Director Regional de La Producción San Martín**

S.D.

Yo, .....,  
representante legal de ....., con RUC N °(de ser el caso),  
inscrito en el Registro ..... con Partida Registral N ° ..... de la  
SUNARP (donde conste la inscripción de la persona jurídica y designación del representante  
legal; en el caso de persona natural, acreditar la representación legal del administrado, con  
copia de Carta Poder), identificado con D.N.I. N ° ....., domiciliado en  
....., localidad de ....., distrito  
de ....., provincia de ....., ante usted, con el debido respeto me  
presento y digo:

Que, recorro a su digno despacho, para que ordene a quien  
corresponda, realice la **CERTIFICACION ARTESANAL PARA PERSONAS NATURALES O  
JURIDICAS DEDICADAS A LA ACTIVIDAD PESQUERA ARTESANAL (VIGENCIA 01  
AÑO)**

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

..... de ..... del 20.....

.....  
DNI N °



## GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

### FORMULARIO DE SOLICITUD N ° 49

**SOLICITA:** Carnet de comerciante de productos hidrobiológicos (vigencia 01 año)

**SR.**  
**Director Regional de La Producción San Martín**

S.D.

Yo, .....,  
representante legal de ....., con RUC N °(de ser el caso),  
inscrito en el Registro ..... con Partida Registral N ° ..... de la  
SUNARP (donde conste la inscripción de la persona jurídica y designación del representante  
legal; en el caso de persona natural, acreditar la representación legal del administrado, con  
copia de Carta Poder), identificado con D.N.I. N ° ....., domiciliado en  
....., localidad de ....., distrito  
de ....., provincia de ....., ante usted, con el debido respeto me  
presento y digo:

Que, recurro a su digno despacho, para que ordene a quien  
corresponda, realice el **Carnet de comerciante de productos hidrobiológicos (vigencia 01  
año)**

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

..... de ..... del 20.....

.....

DNI N °



**FORMULARIO DE SOLICITUD N ° 53**

**SOLICITA: AUTORIZACION PARA EFECTUAR INVESTIGACION EN PESCA EN AREAS ACUATICAS PUBLICAS CON CERTIFICADO DE IMPACTO AMBIENTAL DE LA DECLARACION DE IMPACTO AMBIENTAL -DIA**

**SR.  
Director Regional de La Producción San Martín**

S.D.

Yo, .....,  
representante legal de ....., con RUC N °(de ser el caso),  
inscrito en el Registro ..... con Partida Registral N ° ..... de la  
SUNARP (donde conste la inscripción de la persona jurídica y designación del representante  
legal; en el caso de persona natural, acreditar la representación legal del administrado, con  
copia de Carta Poder), identificado con D.N.I. N ° ....., domiciliado en  
....., localidad de ....., distrito  
de ....., provincia de ....., ante usted, con el debido respeto me  
presento y digo:

Que, recorro a su digno despacho, para que ordene a quien  
corresponda, realice la **AUTORIZACION PARA EFECTUAR INVESTIGACION EN PESCA  
EN AREAS ACUATICAS PUBLICAS CON CERTIFICADO DE IMPACTO AMBIENTAL DE  
LA DECLARACION DE IMPACTO AMBIENTAL -DIA**

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

..... de ..... del 20.....

.....

DNI N °



**FORMULARIO DE SOLICITUD N ° 54**

**SOLICITA: ATENCION DE DENUNCIAS CONTRA TITULARES DE LA ACTIVIDAD INDUSTRIAL MANUFACTURERA DERIVADAS DE LA LEY GENERAL DE AMBIENTE Y NORMAS ANEXAS VINCULADAS AL SECTORSR.**

**Director Regional de La Producción San Martín**

S.D.

Yo, .....,  
representante legal de ....., con RUC N °(de ser el caso),  
inscrito en el Registro ..... con Partida Registral N ° ..... de la  
SUNARP (donde conste la inscripción de la persona jurídica y designación del representante  
legal; en el caso de persona natural, acreditar la representación legal del administrado, con  
copia de Carta Poder), identificado con D.N.I. N ° ....., domiciliado en  
....., localidad de ....., distrito  
de ....., provincia de ....., ante usted, con el debido respeto me  
presento y digo:

Que, recorro a su digno despacho, para que ordene a quien  
corresponda, realice la **ATENCION DE DENUNCIAS CONTRA TITULARES DE LA  
ACTIVIDAD INDUSTRIAL MANUFACTURERA DERIVADAS DE LA LEY GENERAL DE  
AMBIENTE Y NORMAS ANEXAS VINCULADAS AL SECTOR**

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

..... de ..... del 20.....

.....

DNI N °

## SOLICITUD PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE COMERCIALIZADORES DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS- LEY N° 29632

Sr (a).

Director (a) de la Dirección de Insumos Químicos y Productos Fiscalizados

Quien suscribe la presente, solicita (\*):

INSCRIPCIÓN

ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN

(Indicar los rubros que requiere modificar / actualizar)

Para lo cual, con carácter de declaración jurada, se detalla la siguiente información:

<b>1. APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL</b>		<b>2. DOCUMENTO (*)</b>	
		RUC <input type="checkbox"/>	DNI <input type="checkbox"/>
		N° .....	
<b>3. TIPO DE PERSONA (*)</b>	<b>4. PARTIDA ELECTRÓNICA DE CONSTITUCIÓN O DOCUMENTO EQUIVALENTE</b>	<b>5. PÁGINA WEB (opcional)</b>	
NATURAL <input type="checkbox"/> JURIDICA <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>6. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (*)</b>			
<input type="checkbox"/> Se adjunta copia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento		<input type="checkbox"/> Se adjunta documento que autoriza su funcionamiento	

<b>7. DOMICILIO LEGAL</b>			
DIRECCIÓN (Avenida, Jirón, Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc )		<input type="checkbox"/> REFERENCIA DE UBICACIÓN	
		Se adjunta croquis de ubicación	
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	
TELÉFONO (opcional)	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	
<b>MARCAR LOS TIPOS DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS QUE COMERCIALIZA EN ESTE DOMICILIO</b>			
(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"/>		

<b>8. REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)</b>				
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°	CARGO	PARTIDA REGISTRAL / PODER DE REPRESENTACIÓN (**)
1				Se adjunta Copia de Poder de Representación
				Se adjunta Copia de Partida Registral
2				Se adjunta Copia de Poder de Representación
				Se adjunta Copia de Partida Registral
3				Se adjunta Copia de Poder de Representación
				Se adjunta Copia de Partida Registral

(\*) Marcar solo una opción

(\*\*) Marcar solo una de las dos opciones por representante.

## 9. INDICAR OTROS ESTABLECIMIENTOS DONDE COMERCIALIZA BEBIDAS ALCOHÓLICAS

a.-

DIRECCIÓN

DISTRITO

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

TELÉFONO

FAX

CORREO ELECTRÓNICO LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO  
 Se adjunta copia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento o documento que autoriza su funcionamiento, expedido por la autoridad correspondiente.

REFERENCIA DE UBICACIÓN  
 Se adjunta croquis de ubicación

### MARCAR LOS TIPOS DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS QUE COMERCIALIZA EN ESTE DOMICILIO

(Marcar con una X)

BEBIDAS ALCOHÓLICAS FERMENTADAS

BEBIDAS ALCOHÓLICAS PREPARADAS

BEBIDAS ALCOHÓLICAS DESTILADAS

LICORES

(Adjuntar listado con el detalle de los tipos de bebidas alcohólicas y las marcas que distribuye o comercializa)

DISTRITO  PROVINCIA  DEPARTAMENTO

TELÉFONO

FAX

CORREO ELECTRÓNICO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

REFERENCIA DE UBICACIÓN

Se adjunta copia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento o documento que autoriza su funcionamiento, expedido por la autoridad correspondiente.

Se adjunta croquis de ubicación

### MARCAR LOS TIPOS DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS QUE COMERCIALIZA EN ESTE DOMICILIO

(Marcar con una X)

BEBIDAS ALCOHÓLICAS FERMENTADAS

BEBIDAS ALCOHÓLICAS PREPARADAS

BEBIDAS ALCOHÓLICAS DESTILADAS

LICORES

(Adjuntar listado con el detalle de los tipos de bebidas alcohólicas y las marcas que distribuye o comercializa)

## 10. OBSERVACIONES

**La presente solicitud tiene carácter de declaración jurada**

NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:	FIRMA
<input type="text"/>	
DNI/ Carnet de Extranjería N°:	
LUGAR:	
FECHA:	



# GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

## SOLICITUD PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE USUARIOS Y TRANSPORTISTAS DE ALCOHOL ETÍLICO - LEY N° 29632

Sr.  
Director de la Dirección de Insumos Químicos y Productos Fiscalizados

Quien suscribe la presente, solicita (\*):

INSCRIPCIÓN

RENOVACIÓN

ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN

(Indicar los rubros que requiere modificar / actualizar)

para lo cual, con carácter de declaración jurada, se detalla la siguiente información:

<b>1. APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL</b>		<b>2. DOCUMENTO (*)</b>	
		RUC <input type="checkbox"/>	DNI <input type="checkbox"/>
		N°.....	
<b>3. TIPO DE PERSONA (*)</b>	<b>4. PARTIDA ELECTRÓNICA DE CONSTITUCIÓN O DOCUMENTO EQUIVALENTE</b>	<b>5. PÁGINA WEB (opcional)</b>	
NATURAL <input type="checkbox"/> JURÍDICA <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Se adjunta copia simple de la partida electrónica de constitución o doc. equivalente		
<b>6. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (*)</b>			
<input type="checkbox"/> Se adjunta copia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento		<input type="checkbox"/> Se adjunta documento que autoriza su funcionamiento, expedido por la autoridad correspondiente.	

<b>7. DOMICILIO LEGAL</b>					
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)	
<b>ACTIVIDADES CON EL ALCOHOL ETÍLICO QUE SE REALIZA EN ESTE DOMICILIO</b>					
(Marcar con una X)					
PRODUCCIÓN	<input type="checkbox"/>	COMERCIALIZACIÓN	<input type="checkbox"/>	TRANSFORMACIÓN	<input type="checkbox"/>
ENVASADO	<input type="checkbox"/>	INGRESO AL PAÍS	<input type="checkbox"/>	SALIDA DEL PAÍS	<input type="checkbox"/>
REENVASADO	<input type="checkbox"/>				* Adjuntar listado de vehículos

<b>8. REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)</b>				
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°	CARGO	PARTIDA REGISTRAL / PODER DE REPRESENTACIÓN (**)
1				<input type="checkbox"/> Se adjunta copia del Poder de Representación <input type="checkbox"/> Se adjunta copia de la Partida Registral
2				<input type="checkbox"/> Se adjunta copia del Poder de Representación <input type="checkbox"/> Se adjunta copia de la Partida Registral
3				<input type="checkbox"/> Se adjunta copia del Poder de Representación <input type="checkbox"/> Se adjunta copia de la Partida Registral

(\*) Marcar solo una opción

(\*\*) Marcar solo una de las dos opciones por representante.

<b>9. DOCUMENTACIÓN QUE SE ANEXA SEGÚN CORRESPONDA:</b>
<input type="checkbox"/> INFORME TÉCNICO - PARA LAS EMPRESAS QUE REALIZAN LA ACTIVIDAD DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN





# GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

## 10. INDICAR OTROS ESTABLECIMIENTOS DONDE REALIZA ACTIVIDADES CON ALCOHOL ETÍLICO

a.-

DIRECCIÓN (Avenida, Jirón, Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc )

DISTRITO

PROVINCIA

DEPARTAMENTO TELÉFONO

### ACTIVIDADES CON EL ALCOHOL ETÍLICO QUE SE REALIZA EN ESTE DOMICILIO

(Marcar con una X)

PRODUCCIÓN

COMERCIALIZACIÓN

TRANSFORMACIÓN

TRANSPORTE

ENVASADO/REENVAS

INGRESO AL PAÍS

SALIDA DEL PAÍS

b.-

DIRECCIÓN (Avenida, Jirón, Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc )

DISTRITO

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

TELÉFONO

FAX

CORREO ELECTRÓNICO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

REFERENCIA UBICACIÓN

### ACTIVIDADES CON EL ALCOHOL ETÍLICO QUE SE REALIZA EN ESTE DOMICILIO

(Marcar con una X)

PRODUCCIÓN

COMERCIALIZACIÓN

TRANSFORMACIÓN

TRANSPORTE

ENVASADO/REENVAS

INGRESO AL PAÍS

SALIDA DEL PAÍS

## 11. OBSERVACIONES

La presente solicitud tiene carácter de declaración jurada

NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:

DNI/ Carnet de Extranjería N°:

LUGAR:

FECHA :

FIRMA



**CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE COMERCIALIZADORES DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, POR CESE DE ACTIVIDADES**

Señor

Director de Insumos Químicos y Productos Fiscalizados

Presente.-

El que suscribe, solicita la Cancelación de la Inscripción en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas, para lo cual se detalla la siguiente información:

**I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO** (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)

<b>1</b> N° de Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas									
<input type="text"/> - <input type="text"/>									
<b>2</b> Razón social / Apellidos y nombres									
RUC	<input type="text"/>	DNI	<input type="text"/>	CE	<input type="text"/>	Tipo de Empresa	Página Web / Correo Electrónico		
							( ) Natural ( ) Jurídica		
<b>3</b> Representante legal / Nombres y apellidos									
Nº	APELLIDOS Y NOMBRES		DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°	CARGO	PARTIDA REGISTRAL / PODER DE REPRESENTACIÓN (**)				
1					Se adjunta copia del Poder de Representación				
					Se adjunta copia de la Partida Registral				
<b>4</b> Domicilio Legal									
DIRECCIÓN (Avenida, Jirón, Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc)									
DISTRITO									
PROVINCIA			DEPARTAMENTO						
TELEFONO			FAX			CORREO ELECTRÓNICO (opcional)			

**II. INFORMACIÓN DETALLADA**

<b>1</b> Sustento de la cancelación

**III. OBSERVACIONES**

--------------

**VI. REFRENDO DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Nombres y Apellidos :
<hr style="width: 50%; margin-left: auto; margin-right: auto;"/>
FIRMA
DNI / Carné Extranjería N°
RUC N° :
FECHA :



**FORMULARIO DE SOLICITUD N ° 27**

**SOLICITA:** Autorización de Registros Especiales de Alcohol Etílico

**SR.**  
**Director Regional de La Producción San Martín**

S.D.

Yo, .....,  
representante legal de ....., con RUC N °(de ser el caso),  
inscrito en el Registro ..... con Partida Registral N ° ..... de la  
SUNARP (donde conste la inscripción de la persona jurídica y designación del representante  
legal; en el caso de persona natural, acreditar la representación legal del administrado, con  
copia de Carta Poder), identificado con D.N.I. N ° ....., domiciliado en  
....., localidad de ....., distrito  
de ....., provincia de ....., ante usted, con el debido respeto me  
presento y digo:

Que, siendo requisito necesario, recurro a su digno despacho, para  
que ordene a quien corresponda, se me expida el correspondiente **La Autorización de los  
Registros Especiales de Alcohol Etílico**, que servirá para ordenar mi actividad de acuerdo a  
Ley, para la cual acompaño la documentación requerida de acuerdo al TUPA vigente.

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

..... de ..... del 20.....

.....  
DNI N °



# GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

## FORMULARIO DIQPF-035

Área para información de la OGACI de PRODUCE

### CIERRE DE REGISTROS ESPECIALES DE ALCOHOL ETÍLICO

Señor

Director de Insumos Químicos y Productos Fiscalizados

Presente.-

El que suscribe, solicita Cierre de Registros Especiales de Alcohol Etílico, por Suspensión Temporal o Definitiva de actividades, para lo cual se detalla la siguiente información:

#### I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO

(Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)

1	N° de Registro Único de Usuarios y Transportistas de Alcohol Etílico			
	<input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
2	Razón social / Apellidos y nombres			
RUC	Tipo de Empresa		Página Web / Correo Electrónico	
	( ) Natural ( ) Jurídica			
3	Representante legal / Nombres y apellidos			
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°	CARGO	PARTIDA REGISTRAL / PODER DE REPRESENTACIÓN (**)
1				<input type="checkbox"/> Se adjunta copia del Poder de Representación <input type="checkbox"/> Se adjunta copia de la Partida Registral
4	Domicilio Legal			
	DIRECCIÓN (Avenida, Jirón, Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc )			
	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	
	TELEFÓNO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO (opcional)	

#### II. INFORMACIÓN DETALLADA

Marcar con (x) donde corresponda

1	Registro(s) Especial(es) a Cerrarse por Suspensión Temporal o Definitiva de Actividades	2	Formato Utilizado
	Registro Especial de Ingreso autorizado con N° _____ <input type="checkbox"/> Registro Especial de Egreso autorizado con N° _____ <input type="checkbox"/> Registro Especial de Producción autorizado con N° _____ <input type="checkbox"/> Registro Especial de Uso autorizado con N° _____ <input type="checkbox"/> Registro Especial de Transporte autorizado con N° _____ <input type="checkbox"/>		Electrónica ( adjuntar 2 impresión de formato utilizado) <input type="checkbox"/>  Manual (adjuntar Libro(s) Utilizado(s)) <input type="checkbox"/>
Domicilio:			
Distrito:		Provincia:	
		Departamento:	
Denominación del establecimiento:			

#### III. OBSERVACIONES

--

#### IV. OBLIGACIONES

Me comprometo a cumplir con:

1.- Solicitar la cancelación de la inscripción en el Registro Único de Usuarios y Transportistas de Alcohol Etílico, una vez efectuado el cierre de la totalidad de mis Registros Especiales Autorizados

#### V. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

1.- Que con pleno conocimiento de la Ley N° 29632 - Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2013-PRODUCE, declaro que los datos consignados son verdaderos.

2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, caso contrario, me someto al procedimiento de fiscalización posterior y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".

#### VI. REFRENDO DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombres y Apellidos :

\_\_\_\_\_

FIRMA

DNI / Carné Extranjería N°

FECHA :



FORMULARIO DE SOLICITUD N ° 36

**SOLICITA:** Denuncias contra empresas industriales por infracción a la Ley General de Industrias y sus disposiciones complementarias y reglamentarias

**SR.**  
**Director Regional de La Producción San Martín**

S.D.

Yo, .....,  
representante legal de ....., con RUC N °(de ser el caso),  
inscrito en el Registro ..... con Partida Registral N ° ..... de la  
SUNARP (donde conste la inscripción de la persona jurídica y designación del representante  
legal; en el caso de persona natural, acreditar la representación legal del administrado, con  
copia de Carta Poder), identificado con D.N.I. N ° ....., domiciliado en  
....., localidad de ....., distrito  
de ....., provincia de ....., ante usted, con el debido respeto me  
presento y digo:

Que, recorro a su digno despacho, para que ordene a quien  
corresponda, realice la constatación de la presente **Denuncia contra las empresas  
industriales por infracción a la Ley General de Industrias y sus disposiciones  
complementarias y reglamentarias.**

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

..... de ..... del 20.....

.....  
DNI N °



**FORMULARIO DE SOLICITUD N ° 48**

**SOLICITA:** Autorización y oficialización de eventos que promueven el desarrollo de la industria

**SR.**  
**Director Regional de La Producción San Martín**

S.D.

Yo, .....,  
representante legal de ....., con RUC N °(de ser el caso),  
inscrito en el Registro ..... con Partida Registral N ° ..... de la  
SUNARP (donde conste la inscripción de la persona jurídica y designación del representante  
legal; en el caso de persona natural, acreditar la representación legal del administrado, con  
copia de Carta Poder), identificado con D.N.I. N ° ....., domiciliado en  
....., localidad de ....., distrito  
de ....., provincia de ....., ante usted, con el debido respeto me  
presento y digo:

Que, recorro a su digno despacho, para que ordene a quien  
corresponda, realice la **Autorización y oficialización de eventos que promueven el  
desarrollo de la industria**

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

..... de ..... del 20.....

.....

DNI N °



FORMULARIO DE SOLICITUD N ° 56

**SOLICITA: CALIFICACION DE ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR INDUSTRIA**

**Director Regional de La Producción San Martín**

S.D.

Yo, .....,  
representante legal de ....., con RUC N °(de ser el caso),  
inscrito en el Registro ..... con Partida Registral N ° ..... de la  
SUNARP (donde conste la inscripción de la persona jurídica y designación del representante  
legal; en el caso de persona natural, acreditar la representación legal del administrado, con  
copia de Carta Poder), identificado con D.N.I. N ° ....., domiciliado en  
....., localidad de ....., distrito  
de ....., provincia de ....., ante usted, con el debido respeto me  
presento y digo:

Que, recurro a su digno despacho, para que ordene a quien  
corresponda, realice la **CALIFICACION DE ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LAS EMPRESAS  
DEL SECTOR INDUSTRIA**

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

..... de ..... del 20.....

.....

DNI N °





**GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN**DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

FORMULARIO 002

**SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ASOCIACIONES DE LAS MYPE  
Y COMITÉS DE MYPE EN EL REGISTRO NACIONAL DE ASOCIACIONES DE LA MICRO Y  
PEQUEÑA EMPRESA - RENAMYPE**

Área para información de la OGD de PRODUCE

Señor

Director de la DIREPRO

Presente.-

El que suscribe la presente (\*), solicita la actualización de la información en el Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa - RENAMYPE. A continuación se detalla la información necesaria:

I. INFORMACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE LA MYPE / ORGANIZACIÓN GREMIAL		(Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)	
DENOMINACIÓN SOCIAL:		RUC N°:	
N° de Inscripción en el RENAMYPE:		Fecha de registro (dd/mm/aaaa):	
Actividad Económica de la Asociación (Sector Productivo):			
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 faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal, o al correo electrónico, de ser el caso, señalado en la presente solicitud.			
2.- Que toda la información proporcionada es veraz y se otorga con carácter de DECLARACIÓN JURADA, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley del Procedimiento Administrativo General.			
VII. FIRMA DEL SOLICITANTE (*):			
Nombres y Apellidos :			
<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100%;"></div>			
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 SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

## FORMULARIO DIQPF- 007

Procedimientos N° 10, 11 y 12

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL PARA EL CONTROL Y FISCALIZACIÓN DEL ALCOHOL METÍLICO

Área para información de la OACI del Ministerio de la Producción

Señor(a)

Director de Insumos Químicos y Productos Fiscalizados

Presente.-

El que suscribe, solicita respecto al Registro Nacional de Control y Fiscalización del alcohol metílico:

1 Escoger solo una:

INSCRIPCIÓN

ACTUALIZACIÓN

REVALIDACIÓN

} Indicar N° de Registro

-

Para lo cual se detalla la siguiente información:

### DATOS DEL SOLICITANTE

2 APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL

---

3 RUC

4 PERSONA

Natural ( ) Jurídica ( )

5 PAGINA WEB

---

6 DESCRIBA LAS ACTIVIDADES QUE REALIZARA CON EL ALCOHOL METÍLICO

7 DOMICILIO LEGAL

DIRECCIÓN (incluir Av., Jr., Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc )

DISTRITO

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

N° DE LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO E INDICAR LA VIGENCIA

MUNICIPALIDAD QUE OTORGÓ LA LICENCIA

REFERENCIA DE UBICACIÓN

TELEFÓNO

FAX

CORREO ELECTRÓNICO

ACTIVIDADES CON EL ALCOHOL METÍLICO QUE SE REALIZA EN ESTE DOMICILIO

FABRICACIÓN

COMERCIALIZACIÓN

ALMACENAMIENTO (DEPÓSITO)

ELABORACIÓN

INGRESO AL PAÍS

UTILIZACIÓN

TRANSPORTE

SALIDA DEL PAÍS

POSESIÓN

ENVASE / REENVASE

**8 REPRESENTANTES LEGALES**

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD		CARGO	N° DE PARTIDA REGISTRAL DEL PODER DE REPRESENTACIÓN
		Tipo	Número		
1					
2					
3					

**9 INDICAR OTROS DOMICILIOS DONDE REALIZA ACTIVIDADES CON EL ALCOHOL METÍLICO**

9.1 DIRECCIÓN (incluir Av., Jr., Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc )

DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
N° DE LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO E INDICAR LA VIGENCIA		DENOMINACION DEL ESTABLECIMIENTO
MUNICIPALIDAD QUE OTORGO LA LICENCIA		
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

**ACTIVIDADES CON EL ALCOHOL METÍLICO QUE SE REALIZA EN ESTE DOMICILIO**

- |  |   |  |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> FABRICACIÓN       | <input type="checkbox"/> COMERCIALIZACIÓN | <input type="checkbox"/> ALMACENAMIENTO (DEPÓSITO) |
| <input type="checkbox"/> ELABORACIÓN       | <input type="checkbox"/> INGRESO AL PAÍS  | <input type="checkbox"/> UTILIZACIÓN               |
| <input type="checkbox"/> TRANSPORTE        | <input type="checkbox"/> SALIDA DEL PAÍS  | <input type="checkbox"/> POSESIÓN                  |
| <input type="checkbox"/> ENVASE / REENVASE |   |  |

9.2 DIRECCIÓN (incluir Av., Jr., Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc )

DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
N° DE LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO E INDICAR LA VIGENCIA		DENOMINACION DEL ESTABLECIMIENTO
MUNICIPALIDAD QUE OTORGO LA LICENCIA		
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

**ACTIVIDADES CON EL ALCOHOL METÍLICO QUE SE REALIZA EN ESTE DOMICILIO**

- |  |   |  |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> FABRICACIÓN       | <input type="checkbox"/> COMERCIALIZACIÓN | <input type="checkbox"/> ALMACENAMIENTO (DEPÓSITO) |
| <input type="checkbox"/> ELABORACIÓN       | <input type="checkbox"/> INGRESO AL PAÍS  | <input type="checkbox"/> UTILIZACIÓN               |
| <input type="checkbox"/> TRANSPORTE        | <input type="checkbox"/> SALIDA DEL PAÍS  | <input type="checkbox"/> POSESIÓN                  |
| <input type="checkbox"/> ENVASE / REENVASE |   |  |





# GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

## FORMULARIO DIREFI-R-032 (DIA)

Área para información (sello de recepción o Sticker), A ser llenado por el Gobierno Regional

### Evaluación de la declaración de Impacto Ambiental (DIA) para las actividades de los subsectores pesca y acuicultura.

Señor (a)

Director (a) Regional de la Producción

Presente.-

El (los) que suscribe (n) la presente, solicita (n) la certificación ambiental para proyecto de inversión del sector pesquero y acuícola, mediante:

Declaración de Impacto Ambiental

del proyecto de inversión .....

para lo cual se detalla la siguiente información:

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE O ADMINISTRADO				(Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)			
Persona Natural		<input type="checkbox"/>	DNI	N° .....	Otro: .....	<input type="checkbox"/>	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:				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)				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
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 :



# GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

## FORMULARIO DIQPF-027

Área para información de la OGACI de PRODUCE

### CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE USUARIOS Y TRANSPORTISTAS DE ALCOHOL ETÍLICO

Señor

Director de Insumos Químicos y Productos Fiscalizados

Presente.-

El que suscribe, solicita la Cancelación de la Inscripción en el Registro Único de Usuarios y Transportistas de Alcohol Etílico, para lo cual se detalla la siguiente información:

#### I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO

(Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)

1 N° de Registro Único de Usuarios y Transportistas de Alcohol Etílico				
[ ][ ] - [ ][ ][ ][ ][ ]				
2 Razón social / Apellidos y nombres				
RUC [ ][ ]	DNI [ ][ ]	CE [ ][ ]	Tipo de Empresa ( ) Natural ( ) Jurídica	Página Web / Correo Electrónico
3 Representante legal / Nombre y apellido				
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°	CARGO	PARTIDA REGISTRAL / PODER DE REPRESENTACIÓN (**)
1				<input type="checkbox"/> Se adjunta copia del Poder de Representación <input type="checkbox"/> Se adjunta copia de la Partida Registral
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

--

#### IV. OBLIGACIONES

Se adjunta al presente:

La Constancia de Inscripción en Registro Único de Usuarios y Transportistas de Alcohol Etílico N° \_\_\_\_\_

Copia de la Constancia de Cierre de todos los Registros Especiales a nivel Nacional

#### V. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

1.- Que con pleno conocimiento de la Ley N° 29632 - Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2013-PRODUCE, declaro que los datos consignados son verdaderos.

2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, caso contrario, me someto al procedimiento de fiscalización posterior y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".

#### VI. REFRENDO DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombres y Apellidos :
_____
FIRMA
DNI / Carné Extranjería N°
FECHA :





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

FORMULARIO DIREFI-R-033-ACT

Área para información( Sello, firma o Sticker de la oficina o mesa de partes (llenado por el Gobierno Regional)

Actualización de los Estudios Ambientales e Instrumentos de Gestión Ambiental complementarios

Señor (a) Director (a) Regional de la Producción Presente.-

El (los) que suscribe (n) la presente, solicita (n) la actualización del estudio ambiental aprobado para proyectos de inversión del sector pesquero y acuícola, mediante:

[ ] La Actualización de la Declaración de Impacto Ambiental

para lo cual se detalla la siguiente información:

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE O ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)
Formulario with multiple sections for personal and legal data, including fields for DNI, names, addresses, and contact information.

\* 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 SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

FORMULARIO DIREFI-R-034-MEIA-NS

Área para información de la oficina de atención al ciudadano atención o mesa de partes(A ser llenado por el Gobierno Regional)

Aprobación de la Modificación Para Impactos Ambientales Negativos No Significativos de las actividades de los subsectores pesca y acuicultura

Señor (a)
Director (a) Regional de la Producción
Presente.-

El (los) que suscribe (n) la presente, solicita (n) la aprobación de la Modificación del Estudio Ambiental para las actividades del sector pesquero y acuícola, del Estudio Ambiental:

[ ] La Declaración de Impacto Ambiental

para lo cual se detalla la siguiente información:

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE O ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)
Persona Natural
Persona Jurídica
REPRESENTANTE LEGAL (De la persona natural o jurídica)
Datos del poder con que actúa el representante:
1. Datos de publicidad registral de poder vigente
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.





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

FORMULARIO DIREFI-R-035-PCD

Área para información de la oficina de atención al ciudadano o mesa de partes del GORE( A ser llenado por el Gobierno Regional)

Aprobación del plan de cierre desarrollado para las actividades de los subsectores pesca y acuicultura.

Señor (a)
Director (a) Regional de la Producción
Presente.-

El (los) que suscribe (n) la presente, solicita (n) la aprobación del plan de cierre desarrollado para las actividades del sector pesquero y acuícola, mediante:

- Plan de Cierre 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
Apellido Paterno:
Nombres:
Persona Jurídica
RUC N°:
Razón Social:
Datos de publicidad registral de la empresa
Zona Registral:
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)
N° / Mz.:
Distrito:
Referencia del domicilio:
Teléfono fijo:
Correo electrónico:
REPRESENTANTE LEGAL (De la persona natural o jurídica)
DNI N°:
Apellido Paterno:
Nombres:
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)
N° / Mz.:
Distrito:
Referencia del domicilio:
Teléfono fijo:
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 (S/.):	

**Deberá llenar según corresponda:**

-Resolución Directoral que otorgo la certificación ambiental:	
Norma aplicable.....	Fecha:.....
-Instrumento(s) de gestión ambiental complementarios aprobado(s):	
Resolución Directoral o Documento de aprobación del IGA N° .....	Fecha.....
Resolución Directoral o Documento de aprobación del IGA N° .....	Fecha.....
Resolución Directoral o Documento de aprobación del IGA N° .....	Fecha.....

**IV. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS**

De acuerdo al artículo 55 y todo lo establecido en el artículo 57 del Reglamento de Gestión Ambiental de los subsectores Pesca y Acuicultura D.S. N° 012-2019-PRODUCE

Un (01) ejemplar impreso y uno (01) en formato digital del Plan de Cierre Desarrollado, de acuerdo a los Términos de Referencia aprobados, debidamente foliado y suscrito por el titular del proyecto, el representante de la Consultora y los profesionales responsables de su elaboración, conteniendo como mínimo lo establecido en el artículo 56 del Reglamento de Gestión Ambiental de los subsectores Pesca y Acuicultura D.S. N° 012-2019-PRODUCE. Tanto la Consultora como ambiental como su equipo profesional multidisciplinario deben estar debidamente inscritos en el registro de consultoras de los subsectores pesca y acuicultura.

(\*1) Formatos editables (Word, Excel, dwg y otros), incluyendo los anexos; caso contrario escaneados (jpg, pdf u otro).

**V. DECLARACIONES JURADAS**

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

- 1.- Que faculto se notifiquen las comunicaciones de acuerdo a lo señalado en la presente solicitud.
- 2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

**VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE**

(Firmado por el representante legal facultado por vigencia de poder)

NOMBRE Y APELLIDO :

\_\_\_\_\_

FIRMA

DNI / Carné de Extranjería N°

FECHA :



**FORMULARIO DE SOLICITUD N ° 57**

**SOLICITA: Aprobación de la Ficha Técnica Ambiental Acuícola**

**Director Regional de La Producción San Martín**

S.D.

Yo, .....,  
representante legal de ....., con RUC N °(de ser el caso),  
inscrito en el Registro ..... con Partida Registral N ° ..... de la  
SUNARP (donde conste la inscripción de la persona jurídica y designación del representante  
legal; en el caso de persona natural, acreditar la representación legal del administrado, con  
copia de Carta Poder), identificado con D.N.I. N ° ....., domiciliado en  
....., localidad de ....., distrito  
de ....., provincia de ....., ante usted, con el debido respeto me  
presento y digo:

Que, recorro a su digno despacho, para que ordene a quien  
corresponda, realice la **Aprobación de la Ficha Técnica Ambiental Acuícola**

**POR LO TANTO:**

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

..... de ..... del 20.....

.....  
DNI N °





**FORMULARIO DE SOLICITUD N ° 44**

**SOLICITA:** Atención de Denuncias Ambientales

**SR.**  
**Director Regional de La Producción San Martín**

S.D.

Yo, .....,  
representante legal de ....., con RUC N °(de ser el caso),  
inscrito en el Registro ..... con Partida Registral N ° ..... de la  
SUNARP (donde conste la inscripción de la persona jurídica y designación del representante  
legal; en el caso de persona natural, acreditar la representación legal del administrado, con  
copia de Carta Poder), identificado con D.N.I. N ° ....., domiciliado en  
....., localidad de ....., distrito  
de ....., provincia de ....., ante usted, con el debido respeto me  
presento y digo:

Que, recorro a su digno despacho, para que ordene a quien  
corresponda, realice la **Atención de Denuncias Ambientales**

POR LO TANTO:

Pido a usted Señor Director, acceder a mi solicitud por ser justa.

..... de ..... del 20.....

.....

DNI N °

**FORMATO PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE PLANTACIONES FORESTALES**

1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE				
Nombres y/o Razón Social <input style="width:90%;" type="text"/>				
DNI	<input type="text"/>	*RUC	<input type="text"/>	
Dirección	<input type="text"/>		N°	<input type="text"/>
	Sector:		<input type="text"/>	
	Distrito:	<input type="text"/>	Provincia:	<input type="text"/>
	Departamento:		<input type="text"/>	
*Telf. Fijo	<input type="text"/>	*Telf. Celular	<input type="text"/>	*Correo electrónico <input type="text"/>
1.2 Del Representante Legal (De ser Caso)				
Nombres y/o Razón Social <input style="width:90%;" type="text"/>				
DNI	<input type="text"/>	*RUC	<input type="text"/>	
Dirección	<input type="text"/>		N°	<input type="text"/>
	Sector:		<input type="text"/>	
	Distrito:	<input type="text"/>	Provincia:	<input type="text"/>
	Departamento:		<input type="text"/>	
*Telf. Fijo	<input type="text"/>	*Telf. Celular	<input type="text"/>	*Correo electrónico <input type="text"/>
2. DATOS DEL ÁREA				
2.1 Del Predio				
*Nombre del Predio:	<input type="text"/>			Área (ha): <input type="text"/>
Propietario del predio:	<input type="text"/>			
DNI:	<input type="text"/>	*RUC:	<input type="text"/>	
Ubicación geográfica	Este	<input type="text"/>	Norte	<input type="text"/>
	Zona: 18s Datum: WGS84			
Caserío/Comunidad	<input type="text"/>		Distrito:	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>		Departamento:	<input type="text"/>
Condición	Propietario	<input type="text"/>	Tipo/Número de documento que acredita:	<input type="text"/>
	Inversionista	<input type="text"/>	Tipo/Número de documento que acredita:	<input type="text"/>
	En el caso de contratos donde haya un acuerdo de beneficios mutuos entre el propietario y el inversionista, este deberá especificar a nombre de quien se registrará la plantación			
	Especificar el documento que autorice el uso del área para el establecimiento de la plantación. Especificar: <input style="width:90%;" type="text"/>			
2.2 Del Título Habilitante - Contrato (De Corresponder)				
Tipo	Cesión en uso para sistemas agroforestales	<input type="text"/>	Número	<input type="text"/>
	Concesión para plantaciones forestales	<input type="text"/>	Número	<input type="text"/>
3. INFORMACIÓN GENERAL DEL ÁREA PLANTADA.				
Área Total de la Plantación (ha):	<input type="text"/>		Mes y Año de establecimiento de la Plantación	<input type="text"/>
Sistema de plantación	Superficie		Fines <sup>1</sup>	Especies establecidas
	Unid. Medida (ha/m <sup>2</sup> /otros)	Cantidad		
Macizo	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Linderos	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Cercos vivos	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Cortinas rompe vientos	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Taungya	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Árboles para sombra de cultivos	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Cultivos en callejones	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Árboles dispersos en potreros	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Otros tipos de Plantación	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<sup>1</sup> Producción, protección, restauración, otros				

4. DETALLES DE LA PLANTACION FORESTAL					
Especies		Total de arboles/matas/cepas existentes	Produccion estimada (m³, kg, L, cañas, unidades, otros)	Cordenadas UTM <sup>2</sup> referencial del macizo, lindero,etc	
Nombre Común	Nombre Cientifico			Este	Norte
<b>TOTAL</b>					

Altura promedio en metros (solo en caso del bambu o especies cuyas unidades de medidas sean cañas o unidades)

los campos marcados con (\*) son obsionales  
<sup>1</sup> Produccion proteccion restauracion, otros  
<sup>2</sup> Se debera presentar la informacion en el Datum WGS84 y no se requiere consignar la georeferenciacion cuando existan menos de 100 arboles/ matas/cepas, considerando que tienen rebrotes, hijuelos, rizomas(caso bambu, rebrotes de eucapilto,carrizo, bolaina, aliso, cañabraba,etc)

Coordenadas UTM de los Vertices de los Bloques (Solo si la plantacion se encuentra disperso)				Observaciones	Área del bloque (ha)
Datum: WGS 84 Zona: 18S					
Bloque/sector	Vertice	Este	Norte		

1. Declaro bajo juramento que toda la información antes consignada en la presente solicitud, es veraz y ha sido debidamente verificada. En caso que se compruebe fraude o falsedad en la declaracion, informacion o documentacion presentada, me someto a lasa consecuencias y responsabilidades administrativas y penales que correspondan, conforme a lo previsto en el Art. 32 de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo General y el digigo penal respecto a los delitos contra la fe publica, asimismo, declaro que no existe otro derecho de propiedad registrado o no sobre el area objeto de registro.
2. Me comprometo a permitir a la autoridad encargada del registro o quien esta designade, a que en el ejercicio de usus facultades de seguimiento y control, pueda realizar visitas con el objeto de verificar la informacion señalada en la presente solicitud.
3. me comprometo a actualizar la informacion contenida en el presente formato, previo a los trabajos de aprovechamiento forestal, y brindar las facilidades del caso a la autoridad competente para que verifique los volumenes existentes en campo, salvo la excepciones establecidas en la legislacion.

Fecha,

\_\_\_\_\_  
 Firma del Solicitante  
 DNI N°:

**PODER EJECUTIVO**

**PCM**

**Anexo del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública**

**ANEXO - DECRETO SUPREMO 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)	<b>SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b> (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 <b>XXX</b>		XXXXXXXX

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
Gobierno Regional San Martín	MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN - Calle Aeropuerto Nro. 150 Barrio Lluyllucucha - Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Salud San Martín	MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN - Av. Grau, cuadra 1 (Local Ex PRONAA)	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD MOYOBAMBA	MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN - CARRETERA F.B.T KM 504	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD RIOJA	RIOJA - RIOJA - SAN MARTIN - JR VENECIA S/N	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD LAMAS	LAMAS - LAMAS - SAN MARTIN - JR VICTOR HAYA DE LA T. S/N – LAMAS	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD SAN MARTÍN	TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN - JR CAHUIDE 146-TARAPOTO	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD PICOTA	PICOTA - PICOTA - SAN MARTIN - JR SUCRE N° 512	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD EL DORADO	SAN JOSE DE SISA - EL DORADO - SAN MARTIN - JR MERELO CABELLO S/N	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD BELLAVISTA	BELLAVISTA - BELLAVISTA - SAN MARTIN - JR BELLAVISTA S/N	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD MARISCAL CÁCERES	JUANJUI - MARISCAL CACERES - SAN MARTIN - JR ARICA 5TA CUADRA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD HUALLAGA	SAPOSOA - HUALLAGA - SAN MARTIN - PJE. PEÑA HERRERA 537	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD TOCACHE	TOCACHE - TOCACHE - SAN MARTIN - JR JORGE CHAVEZ 7MA CUADRA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín – Moyobamba	MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN - Jr. Santa María Calle 6 N° 114	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo - Tarapoto	TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN - Jr. Ángel Delgado Morey N° 435	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central – Juanjui	JUANJUI - MARISCAL CACERES - SAN MARTIN - Jr. Jorge Chávez N° 625	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Jefatura Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga - Tocache	TOCACHE - TOCACHE - SAN MARTIN - Jr. Carlos Arévalo s/n	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo San Martín – Sede Central	MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN - Jr. San Martín 301	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo – Tarapoto	TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN - Jr. Ángel Delgado Morey 435	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central – Juanjui	JUANJUI - MARISCAL CACERES - SAN MARTIN - Jr. Leticia 1409	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Área de Comercio Exterior y Turismo Alto Huallaga – Tocache	TOCACHE - TOCACHE - SAN MARTIN - Urb. Las Flores Calle Carlos Arévalo S/N	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

Dirección Regional de Producción	MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN - Jr. Patrón Santiago N° 119	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Bajo Mayo	TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN - Jr. Ángel Delgado Morey N° 435	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Sub Dirección Regional de la Producción Huallaga Central	JUANJUI - MARISCAL CACERES - SAN MARTIN - Jr. Mariscal Castilla N° 457	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Hospital II - 2 Tarapoto	TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN - Jr. Ángel Delgado Morey N° 503	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:45.
Hospital II - 1 Moyobamba	MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN - Av. Miguel Grau S/N	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 1 - Rioja	RIOJA - RIOJA - SAN MARTIN - Av. Túpac Amaru, Cuadra 6	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Lamas	LAMAS - LAMAS - SAN MARTIN - Jr. Víctor Raúl Haya de la Torre, Cuadra 6	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 - Picota	PICOTA - PICOTA - SAN MARTIN - Jr. Sucre N° 511	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital I - 4 Dorado	SAN JOSE DE SISA - EL DORADO - SAN MARTIN - Caserío Tangarana S/N	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - E Bellavista	BELLAVISTA - BELLAVISTA - SAN MARTIN - Jr. Apurímac con Ancash - 3er Piso	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - E Juanjui	JUANJUI - MARISCAL CACERES - SAN MARTIN - Jirón Arica N° 205	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital Rural I - 4 Saposo	SAPOSOA - HUALLAGA - SAN MARTIN - Jr. Elisa Peña Herrera S/N	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Hospital II - 1 - Tocache	TOCACHE - TOCACHE - SAN MARTIN - Jr. Jorge Chávez N° 780	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de Recursos Naturales - DEACRN	MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN - Prolongación 20 de abril S/N	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFES) - San Martín	LA BANDA DE SHILCAYO - SAN MARTIN - SAN MARTIN - Jr. La Molinera N°490/ Referencia EX PRONAA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFES) - Juanjui	JUANJUI - MARISCAL CACERES - SAN MARTIN - Carretera Fernando Belaunde Terry km 1 - Referencia Agencia Agraria Juanjui	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFES) - Tocache	TOCACHE - TOCACHE - SAN MARTIN - Jr. Carlos Arevalo SN-Urbanización Las Flores/ Referencia Gerencia Territorial Alto Huallaga	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UOGFES) - Picota	PICOTA - PICOTA - SAN MARTIN - Jr Malecon 6ta Cuadra	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental - Dirección Ejecutiva de Gestión Estratégica - DEGEA-ARA	MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN - Prolongación 20 de abril S/N	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental	MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN - Prolongación 20 de abril S/N- (Al costado de la	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:30.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**

	Universidad San Martín) - Moyobamba MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN - Jr. Varacadillo 237-Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Educación		
UGEL MOYOBAMBA	MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN - Jr. Varacadillo N° 270 – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL RIOJA	RIOJA - RIOJA - SAN MARTIN - Jr. San Martín N° 1351 - Rioja	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL LAMAS	LAMAS - LAMAS - SAN MARTIN - Jr. Felipe Saavedra C. N° 639 - Lamas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL SAN MARTIN	TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN - Jr. San Pablo de la Cruz N° 381 - Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL EL DORADO	SAN JOSE DE SISA - EL DORADO - SAN MARTIN - Jr. Eladio Tapullima Cuadra 4 – San José de Sisa	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL PICOTA	PICOTA - PICOTA - SAN MARTIN - Jr. Bolognesi S/N - Picota	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL BELLAVISTA	BELLAVISTA - BELLAVISTA - SAN MARTIN - Esquina Loreto con Iquitos 3er Piso - Bellavista	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL HUALLAGA	SAPOSOA - HUALLAGA - SAN MARTIN - Jr. San Martín N° 202 - Saposoa	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL MARISCAL CÁCERES	JUANJUI - MARISCAL CACERES - SAN MARTIN - jr. Miguel Grau N° 580 - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL TOCACHE	TOCACHE - TOCACHE - SAN MARTIN - Jr. San Martín N° 331 – Tocache	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo	MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN - Av. Grau N° 757 - Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo	TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN - Av. Circunvalación N° 624 Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central	JUANJUI - MARISCAL CACERES - SAN MARTIN - Jr. Arica N° 1 - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga	TOCACHE - TOCACHE - SAN MARTIN - Urb. Las Flores S/N - Tocache	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:45 y de 14:45 a 16:45.
Dirección Regional de Energía Y MInas	MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN - Jr. Alonso de Alvarado N° 1350, barrio Lluyllucucha – Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martín – Moyobamba	MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN - Alonso de Alvarado 486 San Martín - Moyobamba	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura San Martín – Tarapoto	TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN - Jr. Augusto B. Leguía San Martín - San Martín - Tarapoto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Autoridad Regional Ambiental	MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN - Prol. 20 de abril S/N – (Al costado de la Universidad Nacional San Martín) – Moyobamba.	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 15:30.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

ARCHIVO REGIONAL	MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN - Av. Miguel Grau S/N	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL DORADO	SAN JOSE DE SISA - EL DORADO - SAN MARTIN - Jr. Eladio Tapullima Cuadra 4 – San José de Sisa	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL MARISCAL CACERES	JUANJUI - MARISCAL CACERES - SAN MARTIN - jr. Miguel Grau N° 580 - Juanjuí	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL BELLAVISTA	BELLAVISTA - BELLAVISTA - SAN MARTIN - Esquina Loreto con Iquitos 3er Piso - Bellavista	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.